



## 令和5年度 鞍手町職員採用試験案内

- ・ 一般事務（新卒者等）
- ・ 一般事務（社会人経験者）
- ・ 一般事務（障がい者）
- ・ 一般事務（電算分野特定枠）



受付期間

10月10日（火）～ 11月14日（火）

試験日（第1次）

11月26日（日）

福岡県鞍手町

# ① 試験区分及び採用予定者数等

## (1) 試験区分及び採用予定者数等

試験区分		採用予定者数 (※1)	採用予定時期	勤務先・仕事の内容
A	・一般事務 (新卒者等)	2人程度	令和6年4月	町長部局、議会事務局、農業委員会事務局、教育委員会事務局、上下水道事業等で事務の業務に従事します。
B	・一般事務 (社会人経験者)			
C	・一般事務 (障がい者)	1人程度		
D	・一般事務 (電算分野特定枠)	1人		町長部局で主に基幹系電算システム等の管理運営に関する事務の業務に従事します。(一般行政事務に従事することがあります。)

※1 採用予定者数は変更になる場合があります。また採用基準に満たない場合、合格者が採用予定者数を下回ることがあります。

## (2) 受験資格

試験区分	受験資格
A ・一般事務 (新卒者等)	・平成5年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた人。
B ・一般事務 (社会人経験者)	・昭和58年4月2日から平成5年4月1日までに生まれた人で民間企業や公共機関等において職務経験を通算5年以上(※2)有する人。
C ・一般事務 (障がい者)	・昭和63年4月2日以降に生まれた人で高校以上卒業者(令和6年3月末日までに卒業見込みの人を含む)。 ・身体障害者手帳、療育手帳または精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人。 ・自力で通勤ができ、かつ介助者なしで事務職員として職務遂行が可能な人。 ・活字印刷文による筆記試験に対応できる人。
※2 D ・一般事務 (電算分野特定枠)	・昭和59年4月2日～平成5年4月1日までに生まれた人で、民間企業など(官公庁含む)でデジタル化の推進に係る企画・立案やシステム開発・運用などの職務経験(※2)が令和6年3月31日現在で3年程度ある人。

・職務経験には会社員、自営業者、公務員として、週当たり30時間以上の勤務を1年以上継続して就業していた期間が該当します。なお勤務時間は就業規則・雇用契約に規定されている時間で、残業等の時間は含めません。また、正規・非正規などの雇用形態は問いません。

・職務経験が複数ある場合は通算できますが、同一期間内に複数の職務に従事していた場合は、いずれか一の職務経験に限ります。

・休業等(病気休暇、休職等)で実際に従事しなかった期間がある場合は、この期間を除算します。

(注) 次に該当する者は受験できません。

●日本国籍を有しない者

●地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条に該当する者(以下のとおり。)

・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

・鞍手町において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

## ② 試験日・試験会場等

	試験区分	試験日・開始時間	試験種類	試験会場
第1次	・一般事務 (A・B・D)	11月26日(日) ・A 新卒者等 9:35~13:05 ・B 社会人経験者 10:20~13:05 ・D 電算分野特定枠 10:20~13:05	・教養試験 ・事務適性検査 ・職場適応性検査	鞍手町中央公民館 鞍手町大字小牧 2105 番地 ☎ 0949-42-7200
	・一般事務(C)	11月26日(日) ・C 障がい者 10:15~13:05	・作文試験 ・事務能力基礎試験 ・職場適応性検査	
第2次	・一般事務 (A・B・C・D)	12月下旬	・個人面接試験 (カジュアル面接)	鞍手町役場 鞍手町大字中山 3705 番地 ☎ 0949-42-2111
第3次	・一般事務 (A・B・C・D)	令和6年1月中旬	・個人面接試験	

- 試験当日は、受験票、筆記用具（HBの鉛筆、消しゴムなど）を持参してください。
- 試験時間中は携帯電話を含む全ての電子機器の使用を一切禁止します。また、計算機能又は翻訳機能がついた腕時計等の試験会場内への持込みも禁止します。
- 最終合格者のみ、後日身体検査を実施します。

## ③ 試験の方法と内容

	試験種類	内 容	一 般 事 務
第1次	教養試験(※)	・公務員として必要な高校卒業程度の一般的な知識及び能力についての択一式による筆記試験(新卒者等)	A
		・基礎的・常識的な知識、職務遂行に必要な基礎的な言語能力と論理的思考力をみる択一式による筆記試験(社会人経験者・デジタル担当)	B・D
	作文試験	・文章による表現力、課題に対する理解力等の能力についての筆記試験	C
	事務適性検査	・職員としての適応性を、正確さ、迅速さ等の作業能力の面からみる択一式による筆記検査	A・B・D
	事務能力基礎試験	・一般的な事務処理を行うのに必要な基礎的な能力をみる択一式による筆記試験	C
第2次	個人面接試験	・公務員としての職業生活への適応性について生活特性をみる択一式による筆記検査	A・B・C・D
		・受験者と面接官が格式ばらずに話をして、お互いの知りたい情報の交換を行う面接試験	A・B・C・D
第3次	個人面接試験	・筆記試験では判断できない人格、言動等についての個人面接による試験	A・B・C・D

※ 教養試験では、新卒者等と社会人経験者では試験科目が異なります。

## ④ 申込書の配布（次のいずれかの方法で入手できます）

窓 口	鞍手町役場総務課人事庶務係（庁舎2階）で配布しています。 配布時間は、午前8時30分から午後5時15分（木曜日は午後7時）までです。 （ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。）
ホームページ	鞍手町ホームページからダウンロードできます。 ( <a href="https://www.town.kurate.lg.jp/">https://www.town.kurate.lg.jp/</a> ) ※申込書、エントリーシート、受験票は、A4サイズの普通紙に片面印刷してください。
郵便	封筒の表に「採用試験申込書請求」と朱書きし、140円切手を貼ったあて先明記の返信用封筒（角形2号：A4判サイズ）を同封してください。 <u>同封されていない場合は、採用試験申込書を送付しません。</u> 申込書の請求先は次のとおりです。 〒807-1392 福岡県鞍手郡鞍手町大字中山 3705 番地 鞍手町役場 総務課人事庶務係 ☎0949-42-2111（内線 323、324）

### ●受験票の交付

受験票は、申込受付後に随時郵送します。11月21日（火）までに受験票が届かない場合又は紛失した場合は総務課人事庶務係までお問い合わせください。

### ●エントリーシートについて

試験区分に応じて、エントリーシートの様式が異なりますので、注意のうえ記入をお願いします。

## ⑤ 申込手続

申込方法	持参または郵送
受付場所	鞍手町役場 総務課人事庶務係（庁舎2階） 〒807-1392 福岡県鞍手郡鞍手町大字中山 3705 番地 鞍手町役場 総務課人事庶務係
受付期間	令和5年10月10日（火）から令和5年11月14日（火）まで 受付時間は、午前8時30分から午後5時15分（木曜日は午後7時）まで （ただし、土曜日、日曜日および祝日は除きます。） ※郵送の場合は、11月14日（火）までに <u>到着したものに限り</u> 受け付けます。 なお、郵送で申込む場合は、 <b>特定記録郵便又は簡易書留郵便</b> とし、封筒の表に「採用試験申込書在中」と朱書きしてください。
提出書類	<b>① 令和5年度鞍手町職員採用試験申込書</b> <b>② エントリーシート</b> <b>③ 受験票（郵便はがき（63円）の裏面に受験票の部分を貼付けしたもの）</b> <b>④ 身体障害者手帳等の写し（一般事務C）</b> ※申込書類に不備がある場合は受付できません。 ※提出された書類は返却できませんのでご了承ください。 ※申込書に記載された個人情報、採用試験以外の目的で使用することはありません。

## ⑥ 合格者の発表

	期日（予定）	掲示場所
第1次試験合格者	令和5年12月初旬	鞍手町役場前掲示板に掲示するほか、鞍手町ホームページにも掲載します。 また、合格者には郵送による通知を行います。
第2次試験合格者	令和5年12月下旬	
第3次試験合格者 （最終合格者）	令和6年1月下旬	

- 合格者に郵送する合格通知書は、郵便事故等のために延着・不着となる場合もありますので、掲示場所を確認してください。試験合格者は、発表の日から5日経過しても合格通知書が届かない場合には、第3次試験の期日・試験会場等について鞍手町役場総務課人事庶務係へお問い合わせください。

## ⑦ 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、試験の結果により作成される採用候補者名簿に登載され、令和6年4月1日以降、成績順位に基づいて採用（原則として6か月間は条件附採用）されます。したがって、採用候補者名簿に登載された者が全員採用されるとは限りません。  
なお、採用候補者名簿に登載された者について、採用試験申込書の記載事項が事実と異なることが判明した場合は、採用される資格が失われることがあります。
- (2) 採用候補者名簿は、原則として1年間有効です。

## ⑧ 採用後の担当業務について

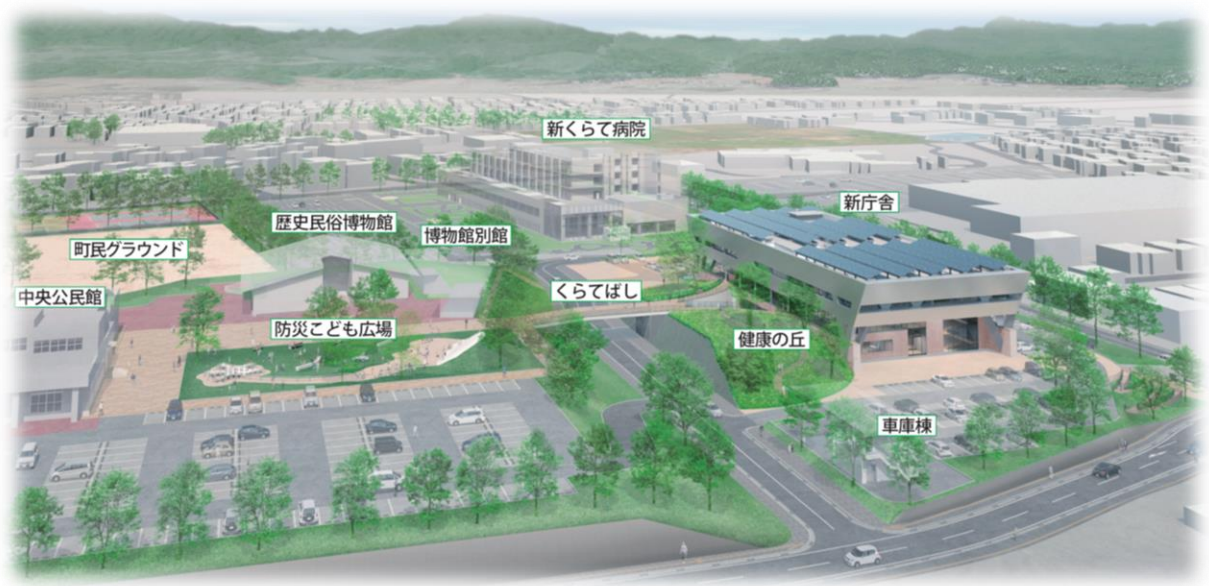
採用後は、「①（1）試験区分及び採用予定者数等」に記載の業務に従事します。  
なお、鞍手町職員の定年等に関する条例の規定に基づき、65歳に達した日以後における最初の3月31日に定年退職となります。ただし、定年退職の時期は、条例等の改正により変更されることがあります。

## ⑨ 初任給について

採用された者には、鞍手町一般職の職員の給与等に関する条例等に基づき給料が支給されます。その他、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等の諸手当がそれぞれの条件に応じて支給されます。ただし、これらの額は条例等の改正（給与改定等）により変更されることがあります。

（初任給金額の例）		
高校卒	短大卒	大学卒
154,600円	164,100円	175,300円

- 上記金額は、令和5年4月1日現在の初任給基準による金額です。  
また、前歴の有無又は学歴区分によっては、加算される場合があります。



問い合わせ先

鞍手町役場 総務課 人事庶務係

〒807-1392 福岡県鞍手郡鞍手町大字中山 3705 番地  
TEL.0949-42-2111 (内線 323、324)