

令和元年度 箕輪町職員採用試験受験案内

箕輪町では、住民に信頼され、住民と共に地域を創りあげていく、やる気と知恵のある職員を広く求めています。

以下のとおり令和2年4月1日採用予定の職員採用試験を実施します。

1 職種、採用予定人員、勤務予定機関及び主な職務内容

職 種		採用予定人員	勤務予定機関	主 な 職 務 内 容
上級	行 政	若干名	箕輪町役場他	行政全般に関する企画立案、調査、連絡調整、相談業務等
中級	保 育 士	若干名	町内保育園	保育全般
初級	行 政	若干名	箕輪町役場他	行政全般に関する企画立案、調査、連絡調整、相談業務等

2 受験資格

受験することができる方は、次の項目のすべてに該当する人です。

(1) 生年月日等

(上級行政)

平成2年4月2日から平成10年4月1日までの間に生まれた人

(保育士)

昭和58年4月2日から平成12年4月1日までの間に生まれた人で保育士の資格を有する人（令和2年4月1日までに資格を取得する見込みの人を含む）

(初級行政)

平成10年4月2日から平成14年4月1日までの間に生まれた人

(2) 住 所

令和2年4月1日において箕輪町内に住所を有し、引き続き定住出来る人。

※現在は勉学等のために箕輪町外に住所を有していても、令和2年4月1日までに箕輪町に転入する人であれば該当します。

(3) 国 籍

日本の国籍を有する人

(4) 欠 格 条 項

地方公務員法第16条に規定されている欠格条項に該当しない人
「令和元年度箕輪町職員採用試験受験申込書」を参照

3 申込方法

【上級行政・保育士】

令和元年5月27日（月）から令和元年6月26日（水）までの間に、次の申込書類を箕輪町役場総務課人事係あてに郵送又は持参してください。

- ・郵送の場合は、配達記録郵便等の確実な方法により行うこととし、令和元年6月26日（水）までに到着したものに限り受け付けます。この際、封筒の表に「職員採用受験申込書在中」と朱書きしてください。

【初級行政】

令和元年7月22日（月）から令和元年8月21日（水）までの間に、次の申込書類を箕輪町役場総務課人事係あてに郵送又は持参してください。

- ・郵送の場合は、配達記録郵便等の確実な方法により行うこととし、令和元年8月21日（水）までに到着したものに限り受け付けます。この際、封筒の表に「職員採用受験申込書在中」と朱書きしてください。

【共通事項】

・持参の場合は、役場開庁時間(平日：午前8時30分～午後5時15分)に限り受け付けます。
(申込書類)

- 令和元年度箕輪町職員採用試験受験申込書
〔所定様式：上級行政・保育士・初級行政用〕(自書)
- 履歴書〔所定様式〕(自書)
- 最終学校卒業証明書又は卒業見込証明書
※受験申込書及び履歴書は、町ホームページからダウンロードすることができます。
※申込書類は返却しません。
収集した個人情報は、この試験のために必要な範囲でのみ利用します。
申込受付後、申込者に受験票を郵送します。

4 試験日、試験科目及び試験会場

試験区分	試験	試験日	試験科目	試験会場
上級行政 保育士	第1次試験	7月28日(日)	教養試験・職場適応性検査・ 事務適性検査・専門試験・論文試験	箕輪町役場
	第2次試験	8月下旬の指定する 平日1日	面接試験・グループワーク	箕輪町役場
初級行政	第1次試験	9月22日(日)	教養試験・職場適用性検査・ 事務適性検査・論文試験	箕輪町役場
	第2次試験	10月下旬の指定する 平日1日	面接試験・グループワーク	箕輪町役場

※職種により試験内容は異なります。

5 試験方法及び内容

試験区分	試験方法	試験内容
上級行政 保育士	教養試験	大学卒業程度以上(保育士は短期大学卒業程度)の時事、社会、 人文に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、数的推理及び 資料解釈に関する一般知能 [2時間・40題]
	職場適応性検査	公務員としての職業生活への適応性について、職務への対応や 対人関係に関する性格傾向検査 [20分・150題]
	事務適性検査 (保育士除く)	事務職員としての適応性を正確さ、迅速さ等の作業能力検査 [10分間・100題]
	専門試験 (保育士)	社会福祉、児童家庭福祉(社会的養護を含む)、保育の心理学、 保育原理、保育内容、子どもの保健(精神保健を含む) [1時間30分・30題]
	論文試験	テーマにより400字詰原稿用紙2枚程度にまとめる [1時間]

初級行政	教養試験	高校卒業程度以上の時事、社会及び人文に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、数的推理及び資料解釈に関する一般知能 [2時間・40題]
	職場適応性検査	公務の職業生活への適応性について、職務への対応や対人関係に関する性格傾向検査 [20分・150題]
	事務適正検査	事務職員としての適応性を正確さ、迅速さ等の作業能力検査 [10分間・100題]
	論文試験	テーマにより400字詰原稿用紙2枚程度にまとめる [1時間]

※職種により試験内容は異なります。

6 勤務条件

(1) 給与

大学等卒業後直ちに採用された場合の給与月額、次のとおりです。なお、社会人、大学院等の経歴のある方は、前歴が換算されます。

区分	初任給(平成31年4月現在)	その他
上級職	180,700円	昇給年1回 通勤手当、期末・勤勉手当、扶養手当、住居手当等それぞれの支給条件に応じて支給されます。
中級職	161,300円	
初級職	148,600円	

(2) 勤務時間

原則午前8時30分から午後5時15分まで(休憩1時間)の7時間45分
休日は、土日祝日・年末年始です。

(3) 休暇・休業

年次休暇(年20日。採用年15日)、特別休暇(夏季、結婚等)、療養休暇、介護・育児のための休業制度等があります。

(4) その他

詳細及び上記以外の勤務条件については、条例で定められています。

7 問い合わせ先

箕輪町役場 総務課 人事係

〒399-4695 長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪10298番地

電話：0265-79-3111(内線109、108)