

外ヶ浜町職員採用試験案内

1、区分・職種等

区 分	職 種	採用予定人数	採用予定日
(1) 初級	一般行政職	若干名	令和6年4月1日
(2) 初級	一般行政職： 文化財学芸員	1名	

2、受験資格

(1) 一般行政職

高等学校卒業程度以上の学歴を有する者（令和6年3月までに卒業見込みの者を含む。）

(2) 一般行政職：文化財学芸員

平成6年4月2日以降に生まれた者で学芸員（考古学専攻）の資格を有する者または学校教育法に定める大学・大学院（短期大学を除く）で考古学の専門教育を受け卒業（修了）した者または令和6年3月31日までに卒業見込みの者。なお、採用後において文化財分野以外の行政事務に従事することもあります。

次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- ① 日本国籍を有しない者
- ② 禁錮刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその刑の執行を受けることがなくなるまでの者
- ③ 外ヶ浜町において懲戒免職処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- ④ 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

3、試験の方法及び内容

試験種別	種 目	試験の内容	対 象
第1次試験	教養試験	時事、社会・人文、自然に関する一般的知識を問う問題（20題） 文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力を問う問題（20題）（合計40題・2時間）	(1)一般行政職 (2)一般行政職： 文化財学芸員
	事務適性検査	事務職員としての適応性を、正確さ・迅速さ等の作業能力の面から見ます。 (100題・10分)	
	性格特性検査	公務員に求められる資質について、性格特性を見ます。 (150題・20分)	
	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面での性格特性を見ます。 (150題・20分)	
第2次試験	作文試験	文章による表現力、思考力等の能力について評価します。 (1時間・テーマは当日通知)	
	面接試験	個人面接により、職務に必要な態度、性格等について評価します。	

4、試験日時・会場等

試験種別	試験日	試験会場	可否の発表時期及び方法
第1次試験	9月17日（日）	外ヶ浜町役場	10月上旬までに第1次試験受験者全員に郵送にて通知（合格者には2次試験の案内）
第2次試験	11月上旬（未定）	外ヶ浜町役場	11月中旬までに第2次試験受験者全員に郵送にて通知

5、申込み手続き

(1) 申込方法

ア インターネットによる申込みの場合

「外ヶ浜町電子申請・届出システム」にアクセスし、「令和5年度外ヶ浜町職員採用試験の入力フォームから所定の事項を入力の上、申込みしてください。

イ 郵送又は持参による申込みの場合

- ① 令和5年度外ヶ浜町職員採用試験受験申込書（職種ごとに用意していますのでご注意ください。）
- ② 最終学校の卒業証明書又は卒業見込み証明書
- ③ 既に学芸員（考古学専攻）の資格を取得している者は証明書の写しを提出してください。
- ④ 写真（4cm×3cm）2枚（申込み前の3ヶ月以内に撮影したもの、うち1枚は申込書に貼付）

※①の申込書は、外ヶ浜町総務課及び各支所地域生活課に備え付けてあります。直接か郵便による請求のほか、外ヶ浜町ホームページ [<http://www.town.sotogahama.lg.jp>] からダウンロードできます。なお、郵便による請求の場合は、84円切手を貼付し住所・氏名を記載した返信用封筒を同封してください。

(2) 受付期間及び場所

ア 電子申請による場合

令和5年7月31日（月）午後5時までに申込みデータの受信を完了したものに限り受け付けます。

イ 郵送又は持参による申込みの場合

- ① 受付期間 令和5年7月3日（月）から令和5年7月31日（月）までの土・日曜日及び祝日を除く日（午前8時15分から午後5時まで）
※ 郵送の場合は、7月31日（月）までの消印のあるものに限り受け付けます。
- ② 受付場所 外ヶ浜町役場総務課（各支所では受け付けしません。）
※ 郵送の場合は、封筒表面に「採用試験申込書在中」と表示してください。

(3) 第1次試験受験票の交付

受付期間終了後、個人ごとに受験票を郵送します。8月31日（木）までに届かない場合はご連絡ください。

6、採用条件等

(1) 給与

- ① 基本初任給 一般行政職（高卒）154,600円、一般行政職：文化財学芸員（大卒）175,300円
※ この初任給は令和5年4月1日の基準による給与月額で、採用日までに変更されることがあります。
※ 採用者に就業歴等がある場合は、一定の基準によりこれに加算されます。
※ 勤務成績等により、年1回の昇給があります。

② 諸手当

扶養手当、通勤手当、住居手当等毎月支給されるものの他に6月と12月に期末手当、勤勉手当（ボーナス）が支給されます。

(2) 勤務条件

① 勤務時間

午前8時15分から午後5時まで（土・日曜日、祝日、年末年始は休日）

② 休暇

年次有給休暇（年間20日、4月採用は12月まで15日）のほか、夏季休暇・産前産後休暇・結婚休暇等の特別休暇、介護休暇、育児休業などがあります。

③ その他

事業の都合により、休日に勤務することもあります。代わりに休日が与えられます。

7、問い合わせ（郵送）先

外ヶ浜町役場総務課 〒030-1393 東津軽郡外ヶ浜町字蟹田高銅屋44-2
Tel:0174 (31) 1111
ホームページ：<http://www.town.sotogahama.lg.jp>
E-mail：soumu@town.sotogahama.lg.jp