

外ヶ浜町職員採用試験案内

1、区分・職種等

区 分	職 種	採用予定人員	採用予定日
初級（高校卒業程度）	一般行政職	若干名	令和4年4月1日
初級（高校卒業程度）	消 防 職	1 名（外ヶ浜分署派遣）	

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4年3月までに卒業見込みの者を含む。）

※ 高等学校卒業見込みの者が採用日において卒業しなかった場合は、採用内定を取り消します。

（2）消 防 職（青森地域広域事務組合 外ヶ浜分署 派遣）

高等学校卒業以上の学歴を有する者で、平成4年4月2日以降出生し（令和4年3月末までに卒業見込みの者を含む。）外ヶ浜町に住所を有する者。注）男性については身長概ね160cm以上、体重概ね50kg以上、女性については身長概ね155cm以上、体重概ね45kg以上で、視力（矯正視力を含む）が両眼で0.7以上、かつ、一眼でそれぞれ0.3以上であること・赤色、青色及び黄色の色彩が識別できる者に限ります。

※ 高等学校卒業見込みの者が採用日において卒業しなかった場合は、採用内定を取り消します。

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	区 分	内 容	対 象
第1次試験	教養科目試験	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)	一般行政職 消 防 職
	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)	一般行政職
	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、職場への対応や対人関係面での性格特性を見ます。 (150題・20分)	一般行政職
	内田クレペリン精神検査	1桁の足し算の連続により、職務適応性・性格適正についての精神検査をします。 (40分程度)	一般行政職 消 防 職
	消防適性検査	消防職員としての適応性を性格的な面から見ます。 (120題・20分)	消 防 職
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)	一般行政職 消 防 職
	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。	一般行政職 消 防 職
	体力検査	職務に必要な体力を有しているか判断します。	消 防 職

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19日(日)	青森市内 (後日通知)	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) 申込み方法

① 外ヶ浜町職員採用試験受験申込書

※ 一般行政職用と消防職用があるため、誤りのないように注意してください。

② 最終学校の卒業証明書又は卒業見込み証明書

③ 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、外ヶ浜町のホームページからも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

① 受付期間 令和3年7月1日(木)から令和3年8月2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、8月2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(下記7(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27日(金)までに届かない場合はご連絡ください。

6、採用条件等(一般行政職の場合)

(1) 給与

① 基本初任給 一般行政職(高卒)150,600円。

※ この初任給は令和3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