

令和7年度

東成瀬村職員

(高校卒業程度・キャリア枠)

採用試験

受験案内

受付期間 9月3日(水) ～ 9月24日(水)

試験日 (第1次試験) 10月26日(日)

試験場 東成瀬村役場

問い合わせ
申込書請求
受験申込

東成瀬村総務課 職員採用担当

電話：0182-47-3401

〒019-0801 雄勝郡東成瀬村田子内字仙人下30-1

東成瀬村職員採用試験を次のとおり行います。

1 試験区分及び採用予定人員

試験区分	採用予定人員	職務内容
高校卒業程度 一般行政 (キャリア枠)	若干名	一般的な行政事務に従事します。

2 受験資格

(1) の資格を有し、(2) の欠格事項のいずれにも該当しない者であれば受験できます。

(1) 受験資格

高校卒業程度 一般行政 (キャリア枠)	ア 昭和55年4月2日から平成3年4月1日までに生まれた者。 イ 国または地方公共団体等で一定期間以上の職務経験がある者。 ウ 村内在住もしくは、採用後東成瀬村に住民登録をすることができる者。
---------------------------	--

(2) 欠格事項

- ① 日本の国籍を有しない者
- ② 地方公務員法第16条の規定により地方公務員となることができない者
 - ・禁錮以上の刑(※令和7年6月1日より拘禁刑)に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・本村職員とし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、またはこれに加入した者

3 試験の方法

試験は第1次試験、第2次試験及び資格調査とし、第2次試験は第1次試験合格者に対してのみ行います。

(1) 試験

＜職務基礎力試験＞	
出題形式	出題分野
4肢択一式 60題・1時間	論理的に思考する力、文章を正確に理解する力、統計等の資料を分析する力及び国内外の社会情勢への理解等を確認するための基礎的な出題 ※基礎的な内容が出題されますので、特別な対策や勉強は不要です。 ※「国内外の社会情勢への理解等」の問題では、公的部門の職員として必要な基礎知識(社会情勢や義務教育の中で学んだことなど)や、ニュース等で報道された内容が出題されます。
＜検査(性格特性診断)＞	
択一式 150題・20分	公務員に求められる資質に関する性格特性検査

(2) 第2次試験

試験	方法
口述試験 作文	個別面接により主として人物についての試験 主として文章表現力等についての試験

(3) 資格調査

資格調査
受験資格の有無及び申込書記載事項の真否について調査します。 なお、受験者の個人情報、職員採用試験及び職員として採用された後の人事管理にかかわる事務に利用することを目的として収集するものであり、個人情報保護法に基づき適正に管理するとともに、目的以外のために使用することはありません。

4 試験日及び場所

区 分	第1次試験	第2次試験
日 時	令和7年10月26日（日）	第1次試験合格者に通知します。
受付開始	午前10時00分	
試験説明	午前10時15分	
職務基礎力試験	午前10時30分～午前11時30分	
検 査	<性格特性検査> 午前11時40分～正午	
場 所	住 所：東成瀬村田子内字仙人下30-1 会場名：東成瀬村役場	

※試験説明開始時刻に遅れた場合は、受験できません。

また、試験中の携帯電話の使用（時計代わりの使用を含む）は認めません。

5 合格者発表

第1次試験合格者発表	令和7年11月上旬	庁舎前掲示板に掲示するほか、合格者に通知します。
最終合格者発表	令和7年12月中旬	

6 合格から採用までの経路

- (1) 最終合格者は任用候補者名簿に登載され、そのうちから採用者が決定されます。
- (2) この名簿からの採用は、令和8年4月以降の予定です。

7 給 与

初任給は原則として現行では189,334円ですが、学校卒業後の経験年数のある者にはそれに応じてさらに増額されます。このほか給与条例の定めに従い扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当等の諸手当が支給されます。

8 受験手続及び受付期間

(1) 試験申込書の請求

- ① 役場へ直接請求 総務課職員採用担当窓口で配布しています。
- ② ファクシミリ請求 任意の様式に送付先を明記し0182-47-3290 まで送信ください。
- ③ 電子メール請求 本文に送付先を明記し、soumu-h@vill.higashinaruse.akita.jp まで送信ください

※ ②③の締切は9月9日（火）正午とします。送付先記載に不備のある請求には対応しません。

(2) 申込手続

- ① 持参の場合 申込書及び自己紹介書に所要事項を全部記入し、申込書の受験票部分には最近撮影した上半身、脱帽、正面向き、縦6センチ、横4.5センチの写真1葉を貼って、総務課職員採用担当宛に提出してください。
- ② 郵送の場合 ①と同じものと、宛先を明記し180円切手を貼った返信用封筒（定型）を必ず同封して、封筒の表に「職員採用試験申込」と朱書きして簡易書留等で郵送してください。（※ 普通郵便での送付による事故には対応できません。）

※ 受験日の1週間前までに受験票が届かない場合は、必ずお問い合わせください。

(3) 受付期間

令和7年9月3日（水）～9月24日（水）

直接申込は土曜日・日曜日・祝祭日を除く午前8時30分～午後5時の間に受付します。

郵送の場合は9月24日（水）までに届いたものに限り受理します。

(4) 提出書類等

- ① 試験申込書及び自己紹介書 各1部（（1）で配布する所定の用紙を使用してください。）
- ② 受験料 不要

9 試験結果の開示

- (1) この試験の結果については、本人が口頭で開示を請求することができます。
- (2) 電話やはがき等による請求はできません。
- (3) 受験者本人が本人であることを証明する書類（マイナンバーカード等）を持参の上、土曜日・日曜日・祝祭日を除く午前8時30分～午後5時までの間に総務課職員採用担当窓口へ直接おいでください。
- (4) 第1次試験の開示は、不合格者に対してのみ行い、第1次試験の総合得点、試験種目別得点及び総合順位の開示とし、第1次試験合格発表の日から1か月間とします。
- (5) 第2次試験の開示は、第2次試験受験者に対して行い、総合得点、試験種目別得点及び総合順位の開示とし、最終合格発表の日から1か月間とします。