

あなたに贈る「明日」がある。



あなたのやってみたい仕事はなんですか？  
福祉、医療、税金、戸籍、防災、観光、農業、教育...  
きっと、その仕事は誰かの「明日」につながっています。  
困難に立ち向かい、挑戦するあなたをお待ちしています。  
共に、町政の1ページを刻んでいきましょう。

## 令和4年度採用 佐用町職員採用試験案内

○試験日 令和**4**年**1**月**22**日（土）

○受付期間 令和**3**年**12**月**13**日（月）～令和**4**年**1**月**17**日（月）  
8時30分～17時15分

※ 土日祝年末年始（12月29日～1月3日）を除く

## 1 採用職種・採用予定人数・職務内容

採用職種	採用予定人数	職務内容
事務職 (社会人経験者)	3名程度	一般行政事務
事務職 (高等学校新卒者)	1名	一般行政事務
保健師	1名	保健指導等の専門的業務
保育士 (社会人経験者)	2名	保育業務

## 2 受験資格

採用職種	受験資格要件
事務職 (社会人経験者)	昭和57年4月2日から平成4年4月1日までに生まれた人で、民間企業等(官公庁を含む)での職務経験年数が令和3年12月10日において、通算して5年以上あり、高等学校以上を卒業した人
事務職 (高等学校新卒者)	平成13年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた人で、令和4年3月末日までに高等学校を卒業見込みの人
保健師	昭和57年4月2日以降に生まれた人で、所定の資格を有する人又は令和4年3月末日までに取得見込みの人
保育士	昭和57年4月2日から平成10年4月1日までに生まれた人で、保育士として民間企業等(官公庁を含む)での職務経験年数が令和3年12月10日において、通算して3年以上ある人

(注) 職務経験には、民間企業、自営業及び官公庁等の常勤で1年以上継続して就業した期間が該当します。休養等で会社等を休んでいた期間は、経験年数に通算できません。また、職務経験が複数ある場合は通算することができます。なお、高校、大学等に在学中のアルバイト等は、対象となりません。

※ 常勤とは、一つの事業所に1週間当たり30時間以上の勤務をしていることをいう。

**地方公務員法第16条（欠格条項）に該当する人は、受験できません。**

※ 欠格条項（抜粋）

(1) 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

(2) 佐用町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

(3) 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 受験手続

#### (1) 必要書類

① 受験申込書	所定のもの（ <u>写真を貼り</u> 、本人の自筆により記入すること。）
② 受験票貼付用写真	<u>受験申込書と同じ写真を持参すること。</u>
③ 受験票返送用封筒	郵送で受験申込みをする人は、 <u>返送先を明記し、84円切手を貼った長3型の封筒</u>

#### (2) 申込方法

	① 受験 申込書	② 受験票 貼付用 写真	③ 受験資格 確認書類	④ 受験票 返送用封筒	申 込 方 法
全職種	○	○	—	○ 郵送時のみ	持参・郵送

- ※1 受験申込みは、1職種に限ります。また、受付後の職種の変更は認めません。
- ※2 上記必要書類に所定事項を記入し、佐用町役場総務課総務人事室まで持参又は郵送してください。なお、受験に際しての提出書類は返却いたしません。
- ※3 写真（縦4.5cm×横3.5cm、上半身無帽、正面、申込前3か月以内に撮影したもの（裏面に氏名と撮影日を記入すること。）は①、②とも同じものを使用してください。
- ※4 受験申込書をインターネットによりダウンロードした場合には、白色でA4サイズの紙に両面印刷し、本人の自筆により記入してください。

### (3) 受験申込

受付期間	令和3年12月13日(月)から令和4年1月17日(月)まで ※ 受付期間中の土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)は、受付できません。 ※ 持参の場合に限り代理提出することも可能です。 ※ 郵送の場合は、令和4年1月17日(月)午後5時までに届いたものに限り受け付けます。 <u>(ただし、料金不足、必要書類の記入漏れや不備がある場合には受付することができません。)</u>
受付場所	佐用町役場総務課総務人事室
受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで

## 4 第1次試験

### (1) 日時

#### ア 受付時間

令和4年1月22日(土) 午前9時00分から同9時20分まで

※ 時間厳守のこと。原則として遅刻は認めません。

#### イ 教養試験

午前9時30分開始

#### ウ 口述試験

午前10時30分開始

### (2) 会場

対象職種	試験会場	所在地、電話番号
全職種	佐用町役場第一庁舎 本館及び西館	佐用郡佐用町佐用2611番地1 TEL0790(82)2549

### (3) 持ち物

- ・受験票(持参しない人は受験できません。)
- ・筆記用具(濃い鉛筆、消しゴム)
- ・腕時計

### (4) 試験内容

	対象職種	時間	出題形式	出題内容等
教養試験	全職種	45分	択一式	高校卒業程度の基礎能力検査を行います。

口述試験		10分程度	集団面接 又は 個人面接	受験申込者数が多数となる場合は 集団面接とします。
------	--	-------	--------------------	------------------------------

※ 第1次試験の合格者は、第1次試験の総合得点（教養試験及び口述試験）により決定します。ただし、各試験とも一定の合格点（基準）に達しない場合には、他の試験の成績にかかわらず、不合格となります。

#### (5) 第1次試験の結果

1月下旬（予定）に受験者全員に通知します。

また、佐用町のホームページに合格者の受験番号を掲載します。

### 5 第2次試験（第1次試験合格者）

#### (1) 日時及び試験内容

試験日は2月上旬を予定しています。（試験日はあくまでも予定であり、詳細については第1次試験合格者に対して別途通知します。）

	適性検査（択一式）	口述試験（個人面接）
全職種	○	○

#### (2) 第2次試験の結果

2月中旬（予定）に受験者全員に通知します。

なお、第1次試験同様、佐用町のホームページに合格者の受験番号を掲載します。

### 6 試験結果の開示

この試験の結果については、佐用町個人情報保護条例第15条第1項の規定により、所定の書面で開示請求をすることができます。

なお、電話等による請求では開示できませんので、受験者本人であることを明らかにする書類（受験票、運転免許証等）を持参の上、受験者本人が直接請求してください。

試験区分	請求できる人	開示内容	開示期間	開示場所
第1次試験	不合格者	総合得点、総合順位 及び合格最低総合得点	各試験の 合格発表日 から1か月 間	佐用町役場 総務課 総務人事室
第2次試験		総合順位		

## 7 最終試験合格から採用まで

最終合格者については、令和4年2月下旬（予定）に健康診断、採用前研修及び説明会を行います。採用は、同年4月1日付になる予定です。

受験申込書の記載事項に不正があることが判明した場合、免許を必要とする人が所定の日までにこれを取得できない場合、合格（採用）を取り消します。また、採用後に不正が判明した場合は懲戒免職とします。

## 8 佐用町が求める職員像

### （1）考える職員

- ① 常に住民の視点に立って考え、問題を発見し、政策課題を設定できる職員
- ② 住民ニーズや社会経済環境、公共課題の把握と情報収集に努めながら、長期的・多角的な視点で業務を行える職員
- ③ 厳しい財政状況と住民の税金が財源であることを意識し、コスト意識と経営感覚を備えた職員

### （2）行動する職員

- ① 自らの仕事に誇りと責任を持って行動できる職員
- ② 課題解決に向けて、住民と協働し、職場の仲間とともに行動できる職員
- ③ 自らも住民であることを常に忘れずに、住民としてまちづくりの一翼を担える職員

### （3）信頼される職員

- ① 相手の立場で物事を考え、思いやりを持って対応できる職員
- ② 倫理観を持って、公平・公正に業務を行える職員
- ③ 知識・技術を備え、適切な判断、調整、計画立案できる職員

## 9 待遇

### （1）初任給月額

高校卒業（150,600円）を基準とし、経験年数を考慮し決定します。

### （2）昇給

通常の場合、年1回昇給します。

### （3）諸手当

扶養手当、住居手当（賃貸の場合に月額最高27,000円）、通勤手当、期末・勤勉手当（賞与）等をそれぞれの規定に基づき支給します。

### （4）勤務時間等

#### ア 勤務時間

8時30分から17時15分まで（休憩時間12時00分から13時00分まで）

#### イ 休日等

日曜日・土曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）

※ 上記勤務時間及び休日は、配属先により異なる場合があります。

**(5) 年金・健康保険等**

厚生年金保険及び兵庫県市町村職員共済組合に加入します。

**(6) 休暇等**

年次有給休暇のほかに、夏季休暇、傷病休暇、結婚休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、育児休業等の各種休暇・休業制度があり、安心して働ける環境を整えています。

**(7) 研修**

職場研修、職場外研修、自己研修、職員研修所研修、基本研修、特別研修等を計画的に実施し、人材育成に努めています。

**(8) 福利厚生事業**

ア 健康管理

定期健康診断やメンタルヘルス対策など、心身ともに健康な状態で働けるよう、職員の健康管理に努めています。

イ その他

各種サークル活動（野球部、バレー部、卓球部など）、職員旅行等を行っています。

**10 過去2年間の試験（2次募集）実施結果**

職種	令和元年度			令和2年度		
	応募者数	合格者数	競争倍率	応募者数	合格者数	競争倍率
事務職 (社会人経験者)	5	2	2.5	8	4	2.0
保健師	1	0	—	2	1	2.0
保育士	7	2	3.5	2	2	1.0

## 1 1 提出書類チェックリスト

1 受験申込書		
①	受験区分の選択は正確にできているか。	<input type="checkbox"/>
②	氏名、性別、生年月日、現住所、国籍は正確に記入し、写真を貼り付けているか。	<input type="checkbox"/>
③	現住所以外に連絡先がある場合は連絡先を正確に記入しているか。	<input type="checkbox"/>
④	在学（職）期間の誤りはないか。自動車運転免許を所持している場合その旨記入しているか。	<input type="checkbox"/>
⑤	得意な学科等は正確に記入しているか。クラブ活動歴の期間に誤りはないか。	<input type="checkbox"/>
⑥	関心を持ったこと、志望動機は丁寧に記入しているか。	<input type="checkbox"/>
⑦	健康状態の記入漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
⑧	記入日、署名の漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
2 写真		
①	受験申込書及び受験票用に同一のもの2枚を作成しているか。	<input type="checkbox"/>
②	裏面に撮影日（申込前3カ月以内のもの）、氏名を記入しているか。	<input type="checkbox"/>
3 受験票返送用封筒（郵便で受験申込をする場合のみ）		
①	返送先を正確に記入しているか。	<input type="checkbox"/>
②	返送用切手84円を貼っているか。	<input type="checkbox"/>



町花『ひまわり』



町木『いちょう』

絆できらめく ひと・まち・自然 未来へつなぐ 共生の郷



イメージキャラクター『おさよん』