

みやき町公告

令和4年度 みやき町職員【社会人経験枠（一般事務（自己アピール枠）、司書）、任期付（介護支援専門員、保育士）】採用試験 実施要項

地方公務員法（昭和25年法律第261号）第18条の規定に基づき、令和4年度みやき町職員【社会人経験枠（一般事務B（自己アピール枠）、司書C）、任期付（介護支援専門員D、保育士E）】採用試験を次のとおり実施します。

令和4年8月4日

みやき町長 岡 毅

1 試験区分及び採用予定人員

(1) 社会人経験枠

試験区分	採用予定	職務内容
一般事務B （自己アピール枠）	若干名	一般行政事務に従事します
司書C	若干名	図書館での業務及び図書に関する行政事務に従事します

(2) 任期付職員

試験区分	採用予定	任用期間	職務内容
介護支援専門員D （任期付職員）	若干名	原則、令和5年4月1日から令和7年3月31日までです（2年間） なお、必要があるときは、5年を超えない範囲で任期が更新される場合があります	介護予防ケアプラン作成業務や高齢者実態把握業務等の老人福祉事務等に従事します
保育士E （任期付職員）	若干名	原則、令和5年4月1日から令和8年3月31日までです（3年間） なお、必要があるときは、5年を超えない範囲で任期が更新される場合があります	保育園における保育業務、保育関連事務等に従事します

2 採用予定日

- ・ 一般事務 B（自己アピール枠） 令和 4 年 11 月 1 日
(最終合格者と協議の上、変更することも可能です。)
- ・ 司書 C 令和 5 年 4 月 1 日
- ・ 介護支援専門員 D（任期付職員） 令和 5 年 4 月 1 日
- ・ 保育士 E（任期付職員） 令和 5 年 4 月 1 日

3 受験資格

(1) 受験資格について

次の各号に該当する人は受験できません。

- ①日本の国籍を有しない人
- ②地方公務員法第 16 条各号のいずれかに該当する人
 - ア 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人
 - イ 本町の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過していない人
 - ウ 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人

(2) 資格要件等

① 社会人経験枠

試験区分	資格・要件等	生年月日
一般事務B (自己アピール枠)	職務経験が通算して5年以上、かつ、同一企業等で3年以上の継続した勤務期間がある人で、その多様な経験をまちづくりに活かし、地域の活性化に意欲があり、地域が抱える課題解決に積極的に取り組むことができる人	昭和46年4月2日以降に生まれた人
司書C	司書の資格を有し、民間企業等での司書に関する職務経験が3年以上ある人	昭和46年4月2日以降に生まれた人

② 任期付職員

試験区分	資格・要件等	生年月日
介護支援専門員D (任期付職員)	介護支援専門員の登録を行っている人で、当該資格に関する業務に従事した職務経験年数が3年以上ある人	昭和46年4月2日以降に生まれた人
保育士E (任期付職員)	保育士の資格を有し登録を行っている人	昭和46年4月2日以降に生まれた人

《留意事項》

- ① 職務経験年数は、週あたり30時間以上の勤務で就業した期間が該当します。なお、休業等（私的傷病等による休暇休職、介護休暇等）で勤務しなかった期間が連続して30日以上ある場合には、その全期間を職務経験年数から除きます。ただし、産前産後休暇及び育児休業の期間は、職務経験年数に含みます。
- ② 職務経験が複数の場合は通算することができますが、同一期間内に複数の職務従事した場合は、いずれかの職務経歴に限ります。
- ③ 職務経験年数は、令和4年8月31日までの期間とします。
- ④ 職務経験年数について、最終合格発表後に職歴証明書を提出していただきます。
- ⑤ 原則として、採用後にみやき町内に居住することができる方とします。
- ⑥ 令和4年度みやき町職員採用統一試験（一般事務A）との併願はできません。

4 試験の日時、会場、方法及び合格者発表

試験は、第一次試験、第二次試験及び第三次試験とし、第二次試験は第一次試験の合格者について、第三次試験は第二次試験の合格者について行います。

(1) 第一次試験

- ① 試験日 令和4年9月4日（日） 9時00分 集合
- ② 選考方法

ア 教養試験

9時30分から10時20分まで（50分）

- ・国語能力（言葉（日本語）を理解し使用する力）15題
 - ・数的処理能力（数の関係を理解し計算する力）15題
- の四肢択一式問題（30題）による筆記試験

イ 適性検査

2種類の検査を実施します。

それぞれの検査時間は、説明時間を含め50分、30分程度です。

- ③試験会場 みやき町コミュニティセンターこすもす館 1階研修室
〔みやき町大字東尾6436番地2〕

※応募者多数の場合、会場を変更することがあります。

④第一次合格者発表

令和4年9月中旬（予定）に、合格者の受験番号をみやき町庁舎掲示板及びホームページに掲載するほか、本人に通知します。

（2）第二次試験

- ①試験日 令和4年9月25日（日） 9時00分 集合

- ②試験会場 みやき町コミュニティセンターこすもす館 1階研修室
〔みやき町大字東尾6436番地2〕

- ③試験の方法 作文試験を行います。

④合格者発表

令和4年10月上旬（予定）に、合格者の受験番号をみやき町庁舎掲示板及びホームページに掲載するほか、本人に通知します。

（3）第三次試験

- ①試験日 令和4年10月中旬（予定）（時間は第二次試験合格者に通知します。）

- ②試験会場 みやき町役場 みやき町庁舎 防災センター（予定）
〔みやき町大字東尾737番地5〕

- ③試験の方法 面接試験を行います。

（4）その他

受験資格の有無、申込書記載事項の真否について調査します。

（5）最終合格者発表

令和4年10月下旬（予定）に、合格者の受験番号をみやき町庁舎掲示板及びホームページに掲載するほか、本人に通知します。

5 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、試験区分ごとに作成される採用候補者名簿に登載されます。名簿の有効期間は、一般事務（自己アピール枠）は令和4年11月1日から、その他の試験区分は令和5年4月1日から、原則として一年間とします。なお、名簿に登載されても必ず全員が採用されるとは限りません。
- (2) 採用は、欠員補充等必要が生じた場合、行うこととなりますが、特定の勤務地、勤務箇所を強く希望している場合、成績が下位の場合等は、採用が遅れたり、採用されない場合もあります。
- (3) 最終合格後、職務経験の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。職務経験期間が確認できない場合は、採用されません。
- (4) 資格を必要とする試験区分について、当該資格を証明できない場合は、採用されません。

6 給与

給与は、学歴、職歴等を考慮のうえ、社会人経験枠はみやき町職員の給与に関する条例に基づき、任期付職員はみやき町職員の給与に関する条例に基づき支給されます。その他に、通勤手当、住居手当、扶養手当、期末勤勉手当等が該当者に支給されます。

7 受験手続及び受付期間

(1) 申込書等の交付

実施要綱、申込書・受験票、自己アピールシート等をみやき町役場総務課及び各庁舎総合窓口にて交付します。また、町のホームページから申込書等をダウンロードすることもできます。ダウンロードする場合は、みやきホームページ (<https://www.town.miyaki.lg.jp/>) トップページ>町政情報>役場の取り組み>職員採用・人事 をご確認ください。

郵便請求の場合は、封筒の表に「令和4年度 みやき町職員【社会人経験枠（一般事務B（自己アピール枠）、司書C）、任期付（介護支援専門員D、保育士E）】採用試験申込書請求」と朱書きし、切手（定形外50g以内相当）を貼った宛先を明記した返信用の封筒（角型2号）を同封し、みやき町役場総務課庶務・人事担当宛てに郵送してください。なお、特定記録または簡易書留での請求を推奨します。

(2) 申込手続及び申込先

○持参する場合：みやき町役場 みやき町庁舎 防災センター2階
総務課庶務・人事担当まで

○郵送する場合：〒849-0113 佐賀県三養基郡みやき町大字東尾 737 番地 5
みやき町役場 総務課 庶務・人事担当宛

○提出書類：①試験申込書

- ②受験票（はがきの裏面にはがれないように貼り付け、郵便番号、住所、氏名を記入してください（必ず 63 円切手を貼ってください。））
- ③自己アピールシート（第一次試験日当日に提出してください。）
- ④体調確認票（第一次試験日当日に提出してください。）

※いずれの書類も自書してください。

※必要事項を記入し、写真欄には 6 ヶ月以内に撮影した本人の写真（写真の裏面に氏名を記入）を貼ってください（記入漏れが無いよう提出前に確認してください。）。

（3）申込受付期間

令和 4 年 8 月 10 日（水）から令和 4 年 8 月 23 日（火）の土・日曜、祝祭日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで受け付けます。

※郵送での申込みにあつては、令和 4 年 8 月 23 日（火）までの消印のあるものに限って受け付けます。

8 受験票の交付

申込受付期間終了後、受験票を郵送します。

9 問い合わせ先

〒849-0113 佐賀県三養基郡みやき町大字東尾 737 番地 5
みやき町役場 総務課 庶務・人事担当
TEL 0942-89-1651（直通）