

令和 6 年度



本部町現業職員採用候補者試験案内

【現業職員（調理員）】

受付期間：令和 6 年 1 2 月 9 日（月）～令和 7 年 1 月 8 日（水）

1. 採用職種・採用予定人数

職種区分	業務内容	採用予定数
現業職員（調理員）	町長部局、教育委員会事務局等において給食調理および食器洗浄業務等に従事する。	若干名

2. 受験資格

次の（１）から（４）までのすべての要件を満たす者

（１）日本国籍を有する者

（２）地方公務員法第 1 6 条各号のいずれにも該当しない者

①禁錮以上の刑に処せられ、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

②本部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、日本国憲法また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）昭和 5 9 年 4 月 2 日以降に生まれた者。

（４）調理師免許を有するもの（令和 7 年 3 月 3 1 日までに免許取得見込みの者を含む）。

3. 試験の日時および会場

（１）1 次試験

日 付 令和 7 年 2 月 2 日（日）

受付時間 9：0 0～9：2 0

業務適性検査 9 : 3 5 ~ 9 : 5 5

職場適応性試験 1 0 : 1 0 ~ 1 0 : 3 0

※試験会場は受験票（ハガキ）で通知します。

(2) 2次試験

日時、場所等については、第1次試験合格者に直接通知します。

4. 試験の内容等

試験の内容等は次のとおりです。

(1) 1次試験

試験科目	職種区分	内容
業務適性 検査 (筆記試験)	現業職員 (調理員)	現場での技術的・作業的な業務などにおいて、基本的な処理を集中して速く正確に行う能力をみる。 加減算の計算、数の大小関係の判断、文字や図形の照合など。 6 0 題・2 0 分
職場適応性 検査 (筆記試験)	現業職員 (調理員)	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詳しくみる。 1 5 0 項目・2 0 分

(2) 2次審査

試験科目	職種区分	内容
面接試験	現業職員 (調理員)	個別面接による人物試験を行います。なお、 <u>エントリーシートの記載内容も審査対象</u> とします。

5. 申込手続等

(1) 申込書類の作成

『本部町現業職員採用候補者試験エントリーシート』（以下「エントリーシート」）、および『試験申込書』を1部ずつ作成してください（これら2つを「申込書類」といいます）。申込書類は本部町総務課で配布しています。

表面と裏面があり、手書き、またはパソコンにより作成することができます。

パソコンで作成する場合は、様式データを本部町のホームページからダウンロードしてください。

なお、試験申込書は受験票（ハガキ）になりますので、所定の位置に85円切手を必ず貼ってください。

（２）受験の申込方法

申込書類は次の場所へ直接持参か郵送により提出してください。

〒905-0292 本部町字東5番地 本部町役場 総務課 行政班
--

郵送で申し込む場合は、封筒の表に『本部町現業職員採用候補者試験申込書類在中』と朱書きし、必ず簡易書留にて送付してください。受付期間最終日までの消印があるものに限り受け付けします。なお、提出された書類は、返却しません。

（３）受付期間等

①受付期間

令和6年12月9日（月）から令和7年1月8日（水）まで。

②受付時間

土曜日、日曜日および祝日、ならびに12月28日～1月3日を除く、午前8時30分～午後5時15分まで。ただし、正午～午後1時の時間帯を除く。

（４）受験票の交付

受験資格審査等の結果、申込書類を受理したときは、令和7年1月中旬に受験票（ハガキ）を郵送します。試験会場はこの受験票でご確認ください。もし令和7年1月22日（水）までに受験票が届かない場合は、すみやかに末尾の問い合わせ先までご連絡をお願いします。

6. 申込書類作成の注意事項

- （１）申込書類の記入事項の内容に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- （２）申込書類に記入漏れ等があった場合は、書類の不備として受験資格は無いものとしてものとして取り扱う場合があります。
- （３）申込書類は消せる筆記具で書かないでください。
- （４）申込書類をパソコンで作成する際は、必ずA4用紙に両面印刷し作成して

ください。その際、試験申込書はハガキとしても使用しますので、ハガキ程度の厚みがある紙を用いてください。なお、試験申込書のみ本部町役場で配布する用紙を使ってもかまいません。

- (5) 受験番号と試験会場欄を除く全ての欄に漏れなく記入してください（「性別」欄を除く）。また、「自署」と指定されているところは、手書きで氏名を記載してください。
- (6) 記入事項がないところは、記入欄に斜線を引いてください（「性別」欄を除く）。
- (7) 「性別」への記載は任意で、未記載とすることも可能です。
- (8) 「年齢」は、申込時の年齢を記入してください。
- (9) 「現住所」は、アパート名、部屋番号等も詳しく記入してください。
- (10) 「本籍」は地番まですべて記入してください。
- (11) こちらの緊急連絡に使用しますので、「電話番号」に間違いがないか十分に確認してください。間違いがあれば、書類の不備として取り扱う場合があります。
- (12) 「学歴」欄の高等学校等は、学科名も記入してください。
- (13) 「職歴等」には新しい職歴から順に記入してください。
- (14) 「職歴等」および「資格・免許等」の記入欄が足りない場合は、別紙（A4用紙・縦・任意様式）に記入してください。
- (15) 受験を取りやめる事情が生じた場合や申込書類の記入事項に変更が生じた場合は、速やかに本部町総務課へ連絡してください。

7. 1次試験に関する注意事項

- (1) 受験票（ハガキ）は必ず持参してください。受験票がないと受験できません。
- (2) 遅刻はいかなる理由があっても認めません。受付終了時間に遅刻した場合は、試験を受けることができません。
- (3) 試験当日は、受験票のほか筆記具（鉛筆、消しゴム）を持参し、机の上には筆記具および時計（スマートフォン・スマートウォッチ等は不可）のみ置くようにしてください。なお、問題の解答はマークシート方式です。
- (4) 試験会場では、試験係員の指示に従って行動してください。試験係員の指示に従わない者、または不正をしたと認められる者には退場を命ずることがあります。
- (5) 退場する際に試験問題集、答案用紙等は全て回収します。
- (6) 受験中は、スマートフォンなどの電子通信機器、電子計算機、電子辞書等

電子機器の使用を禁止します。

- (7) 試験会場では、指定する場所以外での喫煙を禁止します。
- (8) 試験会場周辺駐車場へ自動車・オートバイの乗り入れは可能ですが、駐車場所に限りがありますので、時間には余裕を持ってお越しください。なお、駐車場における盗難・事故等について本町は一切関与いたしません。
- (9) 試験が延期となる場合は受験票を交付した全員へ電話連絡するとともに、本部町ホームページにてお知らせします。

8. 結果発表等

- (1) 合否結果については、本部町ホームページにおいて、合格者の受験番号を掲載します。電話・メール等による試験結果の問い合わせは受付けません。
- (2) 最終試験に合格した者は、職種区分毎に作成される採用候補者名簿に登載され、必要に応じてその中から採用を決定します。なお、採用候補者名簿の有効期限は、登載された日から原則1年間とします。
- (3) 採用の辞退等を考慮して、採用予定人員に上乘せして採用候補者名簿を作成するため、名簿に登載された全員が採用されるとは限りません。
- (4) 受験資格および申込書類の記載内容に事実と相違があった場合には、採用(内定)を取り消す場合があります。また、免許等取得見込で受験した者について、指定の期日までに免許取得ができない場合は、採用資格を失うものとします。

9. 勤務条件等

(1) 給与

令和6年4月1日現在、高等学校卒業程度以上が185,700円/月、中学校卒業程度が175,800円/月となっていますが、職歴等に応じて金額が変動します。

このほか、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当および勤勉手当等が支給条件に応じて支給されます。

(2) 勤務時間・休暇等

- ①勤務時間：月～金曜日において1日7時間45分間勤務
- ②休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始日など
- ③休暇：年次有給休暇、夏季休暇等

(3) 社会保険等

共済組合

(4) 正式採用

地方公務員法第22条第1項の規定により、採用は全て条件付きであり、原

則として採用から 6 箇月間を良好な成績で勤務した場合に正式採用となります。

10. お問い合わせ先

本部町役場 総務課 行政班 採用担当あて

電話 (0980)47-2101 F A X (0980)47-4576