

# 伊方町職員採用試験実施要領

## 【民間企業等経験枠】

令和4年4月

伊方町職員採用試験（令和4年度採用）を次の要領で実施します。

## 1 募集職種、試験区分及び採用予定人員

募集職種	採用予定人員	職務内容
保育士 保健師 看護師	若干名	町長事務部局、教育委員会事務部局等の本庁 または出先機関等において業務に従事

## 2 受験資格

- (1) 昭和51年4月2日以降に生まれた者
- (2) 日本の国籍を有する者
- (3) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条各号のいずれにも該当しない者
- (4) 原則として、採用後に伊方町内に居住できる者
- (5) 職務経験については、次に該当する者

募集職種	受験資格等
保育士 保健師 看護師	学校教育法による高等学校以上（大学、短期大学及び高等専門学校を含む）を卒業した者で、伊方町外の民間企業等における正規職員としての職務経験を <b>5年以上</b> 有する者

なお、職務経験に係る留意事項は、次のとおりです。

- ア 「民間企業等での職務経験」には、会社員、団体職員、公務員、自営業者等として、一つの企業または団体等で1年以上継続して就業（1週間当たりの所定労働時間が35時間以上のものに限る。）していた期間が該当します。
- イ 資格を有する者を優先して採用する見込みです。
- ウ 職務経験が複数ある場合は、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一つの職務経験のみ通算することができます。
- エ 雇用契約の期間が1年未満の場合であっても、継続して就業した後に雇用期間が更新され、同一の職務に継続して従事した場合であって、更新前後の就業期間を合算して1年以上となる場合は、その期間を通算することができます。
- オ 休暇・休業・休職等のため、連続して1か月を超えて職務に従事していない期間は、職務経験に通算することができません。
- カ 職務経験は、月単位で算定し、就業期間が1か月未満の月については、15日以上は1月として計算し、14日以下は切り捨てるものとします。
- キ 独立行政法人国際協力機構（JICA）が実施する国際貢献活動（青年海外協力隊等）は、1年以上継続して活動に従事した場合に限り、職務経験に含めることができます。

### 3 試験の日程、方法等

試験は第1次試験及び第2次試験とし、第2次試験は第1次試験合格者について行う。

#### (1) 第1次試験

##### ア 日程、場所及び合格通知

日 程	合格通知
受付期間中において、採用予定人員に達するまで随時受付	受験者全員に可否を通知 (申込書受付日から1ヶ月以内に通知)

##### イ 試験科目及び出題分野

試験科目	試験の内容
エントリーシートによる書類選考	民間企業等における経験・実績や町行政に対する意欲等について、提出されたエントリーシートにより審査します。

#### (2) 第2次試験

##### ア 日程、場所及び合格通知

日 程	会 場	合格通知
随時実施	伊方町役場	受験者全員に可否を通知

##### イ 試験科目及び出題分野

試験科目	配点	試験の内容
論文試験	40点	出題される課題に対する理解力、思考力、文章表現力等について、筆記試験を行います(課題1題、解答時間60分)。
口述試験	60点	はじめに受験者から民間企業等における経験・実績や町行政に対する意欲等について、10分程度のプレゼンテーションをしていただきます。 その内容を踏まえ、人物について総合的に評定するため、個別面接を行います。

口述試験のプレゼンテーションでは、各受験者に資料を使って説明していただきます。

資料は、A4サイズ of 用紙2枚以内とする。マイクロソフトパワーポイントにて作成の上、町が指定する日までにデータで提出すること。

※資格職につきましては、パワーポイントでのプレゼンテーションを省略します。(ご不明な点については、問い合わせ先までご連絡ください。)

## 4 受験手続

### (1) 必要書類

- ア 採用試験申込書（町指定のもの）（以下「申込書」という。）  
写真を貼付すること。
- イ エントリーシート（町指定のもの）
- ウ 最終学校卒業証明書及び成績証明書  
※保育士・保健師・看護師の職を受験される方は、資格証の写し
- エ 写真 1枚（受験票用）（※申込書に貼付するものとは別）  
最近3ヶ月以内に撮影した上半身、無帽、正面向きのもの。  
縦4cm、横3cm。写真の裏に氏名、生年月日を記入すること。

### (2) 申込書の請求

申込書及びエントリーシートは、**伊方町ホームページからダウンロードできます**。また、伊方町役場総務課または瀬戸支所、三崎支所でも交付します。

郵便により請求する場合は、封筒に「試験申込書請求」と朱書きし、返信用封筒（A4判の入る大きさで、あて先を明記し140円切手を貼ってください。）を同封して総務課総務管理室へ送ってください。

### (3) 申込方法及び受験票の交付

申込書に必要事項を記入し、(1)の必要書類を添えて**伊方町役場総務課総務管理室**へ提出してください。

受験票は、試験申込受付後、試験の日程表とともに送付します。

## 5 受付期間等

受付期間は、**定員に達するまで随時受付けています**。（月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分まで受付けています。）

採用予定人員に達したときは、事前予告を行わずに受付を終了します。

## 6 採用期日等

合格者は、合格した月の途中又は翌月より伊方町職員に採用予定です。

最終合格後、職務経験の確認のため職歴証明書（本人以外の第三者が作成したものに限り）の提出を求めます。それにより受験資格を満たしていることが確認できない場合、又は職歴証明書が提出されない場合は、採用されません。

## 7 試験結果の開示

試験の結果については、伊方町個人情報保護条例（平成20年伊方町条例第24号）第32条第1項の規定に基づき、不合格者に限り口頭で開示を請求することができます。

開示内容：本人の得点

開示期間：合格発表の翌日から1ヶ月間、執務時間中に限る。

開示場所：伊方町役場総務課

なお、電話、郵便等による請求では開示できません。受験者本人であることを明らかにする書類（運転免許証、旅券等）を持参のうえ、受験者本人が直接おいでください。

## 8 その他

心身の機能の障がいにより、受験時に配慮を必要とする場合は、受付期間内に伊方町役場総務課へ申し出てください。ただし、内容によってはお応えできないことがあります。

## 9 問い合わせ先

伊方町役場 総務課 総務管理係（役場2階）

〒796-0301 西宇和郡伊方町湊浦 1993 番地 1

Tel 0894-38-0211 Fax 0894-38-1373