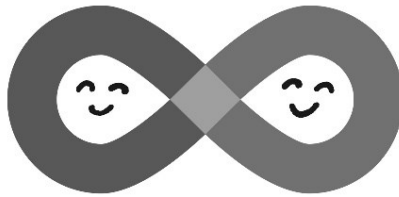


令和6年度

寄居町職員採用試験【10月採用】受験案内

可能性 ∞ むげんだい



問合せ／寄居町総務課 秘書・人事班 採用試験担当

〒369-1292 埼玉県大里郡寄居町大字寄居1180番地1

TEL 048-581-2121 (内線313・315)

検索は



令和6年度寄居町職員採用試験【10月採用】受験案内

次のとおり令和6年度寄居町職員採用試験【10月採用】を行います。

1 募集職種・採用予定人数・受験資格

募集職種	採用予定人数	受験資格（①かつ②）	
一般事務	5名程度	① 学校教育法で定める高等学校卒業以上の学歴を有する方（令和6年9月までに卒業見込みを含む）	②平成元年4月2日以降に生まれた方

(1) 全ての職種に共通する受験資格は、以下の通りです。

ア 日本国籍を有する方

イ 活字印刷文による試験に対応できる方

ウ 地方公務員法第16条に規定する欠格条項（以下の(ア)～(イ)）に該当しない方

(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方

(イ) 寄居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年を経過しない方


(ウ) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた方

(イ) 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方

(2) 全ての職種において障害者の方の申込を受け付けます。

(3) 採用予定人数は、欠員の状況等により変更する場合があります。

2 申込手続及び受付期間

<p>申込方法</p>	<p>インターネットによる申込 ◆郵送や持参による書面での受付は、原則行いません。</p>
<p>受付期間</p>	<p>令和6年5月 7日（火曜日）午前 0時00分から 5月17日（金曜日）午後11時59分まで</p>
<p>申込方法 ・ 手順</p>	<p>1 受付期間中に、以下の URL 又は QR コードから、『寄居町 電子申請・届出サービス』の「職員採用試験【10月採用】申込」ページにアクセスしてください。 https://apply.e-tumo.jp/town-yorii-saitama-u/offer/offerList_detail?tempSeq=68804 QR コード </p> <p>※ 寄居町公式ホームページの「職員採用情報」からもアクセスできます。</p> <p>2 表示された「手続き名」が「職員採用試験【10月採用】申込」で間違いなければ、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックします。 ※ 利用者登録して申し込むことも、すでに利用者登録している場合にログインして申し込むことも可能です。</p> <p>3 必要事項を入力し、送信してください。申込完了画面が開かれ、整理番号とパスワードが表示されます。 また、『埼玉県市町村電子申請・届出サービス』から<u>整理番号とパスワード</u>を記載した申込完了のメールが自動返信されます。当該メールを保存・印刷等し、整理番号・パスワードを忘れないようにしてください。</p> <p style="text-align: center;"><u>受付期間内に、ここまで完了してください。</u></p> <p>4 総務課で、申込内容の確認を行います。 (1) 修正が不要な場合 修正が不要な場合は、令和6年5月22日（水曜日）までに『受理通知メール』を送付します。このメールの到達をもって、令和6年度職員採用試験【10月採用】への申込が受理されたこととなります。 (2) 修正等が必要な場合 申込内容に不備等がある場合は、令和6年5月22日（水曜日）までに申込を返却した旨のメールを送付します。メールで指定された日までに『寄居町 電子申請・届出サービス』ページ上の「メニ</p>

	<p>ュー」から『申込内容照会』に進み、修正等を行ってください。</p> <p>修正等が完了した場合、令和6年5月28日（火曜日）までに『受理通知メール』を送付します。このメールの到達をもって、令和6年度職員採用試験【10月採用】への申込が受理されたこととなります。</p> <p>◆万が一、それぞれの期日までに当該メールが到達しない場合は、総務課 秘書・人事班まで電話連絡（048-581-2121内線313・315）をお願いします。</p> <p>5 令和6年5月29日（水曜日）以降に、「職員採用試験申込」ページに受験票をアップロードした旨のメールを送付します。6月6日（木曜日）までにメールが到達しない場合は、総務課 秘書・人事班まで電話連絡をお願いします。</p> <p>※ 受験票はダウンロードしてA4判で印刷し（カラー・白黒不問）、第1次試験に持参してください。</p> <p>◆ 受験票と一緒に「面接カード」をアップロードするので、受験票と同様にダウンロードし、必要事項を記入して第1次試験会場の受付に提出してください。</p>
留意事項	<p>1 申込には、パソコン、スマートフォンなどの機器とインターネット接続環境、メールアドレスが必要です。申込に係る通信料等は申込者負担となります。</p> <p>2 ドメイン指定をしている場合は、「@apply.e-tumo.jp」が受信できるように設定してください。</p> <p>3 申込の際、顔写真データ（申込前6か月以内に撮影した上半身脱帽・正面向き・無背景で、縦横比4：3のJPEG又はJPG形式、全ての添付ファイル合計で20MBまで）を添付する必要があります。</p> <p>4 申込後の状況は、『寄居町 電子申請・届出サービス』ページ上の「メニュー」から『申込内容照会』で確認することができます。</p> <p>5 『寄居町 電子申請・届出サービス』の使用方法是、「職員採用試験申込」ページに詳細事項を記載してありますので、そちらも参照してください。</p> <p>6 インターネットによる申込について、システムメンテナンス等により利用できない日が生じる可能性があります。その他、通信・機器障害などのトラブルについては、一切責任を負いません。</p> <p>7 『寄居町 電子申請・届出サービス』から申込をされた個人情報等は、採用試験の目的以外に使用することはありません。</p>

3 第1次試験

(1) 試験日 令和6年6月9日(日曜日)

(2) 試験会場 寄居町役場庁舎

〒369-1292 埼玉県大里郡寄居町大字寄居1180番地1

※車で来庁される方は、職員駐車場を利用してください。



(3) 受付、試験時間等

一般事務

試験科目	試験当日の日程
教養試験	受付 8:30~
	説明 9:15~
	試験 9:30~11:30
作文試験	説明 12:15~
	試験 12:30~14:00
適性試験	説明 14:15~
	試験 14:25~14:45

(4) 試験内容等

試験科目	試験内容
教養試験 (40問 120分)	高等学校卒業程度で、公務員として必要な一般的知識及び知能について、択一式の筆記試験を行います。 【出題分野】時事、社会・人文に関する一般知識並びに文章理解、判断・数的推理及び資料解釈
作文試験 (90分)	文章による表現力、一般的テーマに対する思考力等について記述式による筆記試験を行います。
適性試験	職務及び職場への適応性について試験を行います。

- ◆ 受験票、HBの鉛筆等と消しゴムを持参してください。
- ◆ 受験票と一緒に送付する「面接カード」をダウンロードし、必要事項を記入して第1次試験会場の受付に提出してください。
- ◆ 教養試験が一定の点数に達しない場合は、作文試験及び適性試験の採点を実施せず不合格となります。
- ◆ 受験者全員に対して合否を通知します。その際、合格者には第2次試験の集合時間と場所等についても通知します。また、寄居町公式ホームページに第1次試験合格者の受験番号を掲載します。
- ◆ 第2次試験は、第1次試験合格者のみ行います。

4 第2次試験（第1次試験合格者対象）

- (1) 試験日 令和6年7月20日（土曜日）
- (2) 試験会場 寄居町役場庁舎
- (3) 試験内容 口述試験（個別面接試験）

- ◆ 第2次試験受験者全員に対して合否を通知します。また、合格者は、受験番号及び氏名を寄居町役場掲示場に掲示するほか、寄居町公式ホームページに合格者の受験番号を掲載します。

5 採用の方法

- (1) 最終合格者は採用候補者名簿に登載され、欠員の状況等に応じて逐次採用します。したがって、採用候補者名簿に登載された方が全て採用されるとは限りません。なお、採用候補者名簿は名簿登載日の翌年度末まで有効です。
- (2) 採用の時期は、原則として令和6年10月1日となります。ただし、欠員状況等

によっては、令和6年10月1日より前に採用される場合もあります。

(3) 次の事項に該当するときは、採用候補者名簿から削除されます。

ア 提出書類に虚偽があった場合その他不正な手段を用いて受験したとき

イ 卒業見込者が卒業できなかったとき

ウ 資格取得見込者が資格を取得することができなかったとき

エ 心身の故障その他の理由により、職務遂行に支障があり、又はこれに堪えられないことが明らかになったとき

オ 採用候補者として信用を失墜する行為（非違行為）を行ったとき

6 採用されてから

(1) 給与

ア 給料は、寄居町職員の給与に関する条例に基づき、高卒170,900円、短大卒181,800円、大卒196,200円です。

イ 支給要件に該当する方には、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当・勤勉手当等が支給されます。

◆ 給料は令和6年4月1日現在のものです。

◆ 一定の経歴がある場合（大学院を含む）は、給料に所定の額が加算されることがあります。

(2) 勤務時間・休暇

ア 勤務時間は、原則として月曜日から金曜日の8時30分から17時15分までです。（勤務場所によって異なる場合があります）

イ 休暇は、年間（1月1日～12月31日）で20日（10月1日採用の時には5日）の年次有休休暇、特別休暇（結婚、出産、忌引等）及び病気休暇があります。また、育児休業制度もあります。

◆ 給与及び勤務条件等については、制度の改正により変更になる場合があります。

7 過去の試験実施状況

（単位：人、倍）

職 種	令和3年度			令和4年度			令和5年度		
	受験者	合格者	倍率	受験者	合格者	倍率	受験者	合格者	倍率
一般事務職	40	12	3.3	26	11	2.4	26	11	2.4