

1 試験職種及び採用予定人員

試験職種 行政事務
採用予定人員 若干名

2 受験資格

次のすべての要件を満たす者

- 1 昭和44年4月2日以降に生まれた者
- 2 民間企業等における正規の職員として10年以上（平成30年7月末日まで）の職務経験があり、かつ、1事業所に5年以上在籍した者

（注1）正規の職員とは、民間企業等において、週35時間以上の勤務を1年以上継続して勤務した期間が該当し、これらの職務経験期間が通算で10年以上であることを要します。（公務員としての期間を除く。）

（注2）連続して1ヵ月を超えて勤務していない期間（産前産後休暇を除く。）は、職務経験から除きます。

（注3）最終合格発表後、職務経験期間の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。

職歴証明書等が提出できない場合や、必要な職歴を有していない場合は、採用されません。

なお、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (2) 成年被後見人または被保佐人（準禁治産者を含む。）
- (3) 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
- (4) 田村市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
- (5) 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 試験の方法

(1) 第1次試験

- ①職務基礎力（教養）試験 社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、数的理解及び資料解釈に関する一般知能についての択一式筆記試験
- ②職務適応性（適性）検査 職員としての適応性及び職場における対人関係の適応性に関する検査
- ③作文試験

※資格等保有者の得点加算について

高度な語学力（英語）または高度な情報処理能力を有し、以下の要件に該当する場合に第1次試験において得点を加算します。〔第1次試験の得点に10点加算。ただし、複数の資格等を保有している場合であっても10点を上限とする。〕

【語学加算対象資格等】

対象資格等名称		対象
英 語	実用英語技能検定試験（英検）	準1級以上
	TOEIC（公開テストに限る）	730点以上
	TOEFL（iBT）	80点以上
	IELTS	6.5以上

【情報処理技術加算対象資格等】

対象資格等名称（情報処理の促進に基づく情報処理技術者試験）			
ITストラテジスト	システムアーキテクト	プロジェクトマネージャ	ネットワークスペシャリスト
データベーススペシャリスト	エンバドテッドシステムスペシャリスト	ITサービスマネージャ	システム監査技術者
情報処理安全確保支援士	情報セキュリティスペシャリスト		

上記資格等保有者で加算を申請する者は、第1次試験日の受付時に証明書（原本及び写し）を提出すること。

第1次試験日以外の提出は加算の対象としないのでご注意ください。

(2) 第2次試験

第1次試験の合格者に対して、口述試験（個別面接・2回）を行います。

4 資格調査

第1次試験合格者について、受験資格があるかどうか、申込書に記載されていることが正しいかどうかについて調査します。

5 試験の期日、場所及び発表

区分	期日	時間	試験会場	発表
第1次試験	平成30年 9月23日(日)	受付 9:00～9:30 教養試験 10:00～11:30 適性検査 11:40～12:00 作文試験 13:00～14:30	〒963-4393 田村市船引町船引字 畑添76番地2 田村市役所 TEL 0247(81)2111	平成30年10月中旬頃、市役所掲示場、ホームページに合格者を発表するほか、受験者に合否を通知します。
第2次試験 (第1回)	平成30年 10月下旬の予定	未定	同上	
第2次試験 (第2回)	平成30年11月 上旬の予定	未定	同上	同上(時期未定)

6 合格者の採用

- (1) 最終合格者は職種ごとに作成する採用候補者名簿に登載され、その上で任命権者（市長）が成績順に名簿登載者の中から必要数を採用していくこととなりますので、欠員数によっては採用されないこともあります。この採用候補者名簿の有効期間は、原則として1年です。
- (2) 初任給は、田村市の給料表によりますが、このほか通勤手当、超過勤務手当、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当等がそれぞれの手当の支給要件により支給されます。

7 受験手続及び受付期間

(1) 申込用紙（受験申込書と履歴書、職務経歴書）の請求

申込用紙等は、平成30年8月1日（水）から市のホームページからダウンロードするか、田村市役所総務課または各行政局市民課で交付します。郵便により申込用紙等を請求する場合は、封筒の表に「職員採用候補者試験（民間企業等職務経験者）申込用紙請求」と朱書し、120円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（角形2号）を必ず同封して下さい。

(2) 申込の方法

- ① 申込用紙等に必要事項を記入し、82円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（受験票送付用、長形3号）とともに田村市役所総務課に提出して下さい。申込書等を郵送する場合は上記返信用封筒（長形3号）を同封し、その表に「職員採用候補者試験（民間企業等職務経験者）申込」と朱書のうえ「簡易書留」で郵送して下さい。
- ② 受験票を受領したときは、最近3ヵ月以内に撮影した本人の写真（上半身、脱帽、正面向き、縦4cm×横3cm）1枚を写真欄に貼付して受験当日に必ず持参して下さい。（受験票がない場合、または受験票に写真が貼られていない場合は、受験できません。）
- ③ 履歴書（専用のもの。受験票に貼付した写真と同じものを、写真裏面に受験番号・氏名を記入した上で、貼付欄に貼って下さい。）を受験当日に必ず持参して下さい。
- ④ 職務経歴書（専用のもの。）申込書と同時に提出して下さい。

※申込書等は、採用選考及び採用後の人事管理の資料として利用し、本人の同意を得ることなく他に利用及び提供することはありません。

※受験申込書と職務経歴書はA4版で、履歴書はA3版で作成して下さい。

(3) 受付期間

平成30年8月1日（水）から8月17日（金）までです。（土日、祝日を除く、午前8時30分～午後5時15分までの執務時間中に限ります。）

郵送による申込書提出の場合は、8月17日（金）までの消印のあるものに限り受け付けます。

8 その他

- (1) 受験の際は、「HB」の鉛筆と消しゴムを持参して下さい。それ以外の筆記用具は使用できません。
- (2) この試験に関し不明な点は、田村市役所総務課（電話0247-81-2111 内線3111）に問い合わせして下さい。郵送で問い合わせる場合は、82円切手を貼った宛先明記の返信用封筒を必ず同封して下さい。
- (3) 受験者は、試験日に昼食を持参して下さい。
- (4) 受付時間は、厳守して下さい。