

令和元年度西米良村職員採用試験実施要領

1 採用試験の種類、職種、採用予定人員及び職務の内容

種類	職 種	採用予定人員	職 務 の 内 容
初 級	一般事務 (A)	若干名	一般的な行政の事務

2 受験資格

(1) 年 齢

種類	受 験 資 格
初 級 一般事務 (A)	昭和 54 年 4 月 2 日から平成 14 年 4 月 1 日までに生まれた者。 * 学歴は問いません。 * 新卒者、社会人経験者問わず、誰でも受験できます。

(注) 本村が実施する複数の試験、職種（試験区分）に重複して申込みことはできません。

(3) 次のいずれか一つに該当する者は受験できません。

ア 日本国籍を有しない者

イ 禁こ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者

ウ 西米良村職員として懲戒免職処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

エ 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者

3 試験の日時、場所及び合格発表

試 験	試験の日時	試 験 場	合 格 発 表
教養試験及び適性 検査	令和2年2月2日(日) 受付開始 8:00 着席 8:20 試験開始 8:30 試験終了 10:30頃	西米良村 基幹集落センター (西米良村大字村所 19 番地)	試験終了後、役場 前掲示板に掲示す るほか合格者に通 知します。
面接試験	令和2年2月2日(日) 面接試験 10:45頃 より順次		

* 駐車場は、西米良村基幹集落センター駐車場が利用できます。

* 試験室への土足での入室はできませんので、上履き等を用意してください。

* 試験中は携帯電話の電源を切り、バック等にしまってください。

4 試験の方法

高等学校卒業程度の試験を次のとおり実施します。

試験科目	内 容
教養試験	公務員として必要な一般的な知識及び知能についての多肢選択式による筆記試験（90分）
性格特性検査	公務員に求められる六つの資質について、性格特性をみる（20分）
面接試験	主として人物について個別面接（10分程度）

* 面接試験の試験内容は現時点のものであり、試験実施前に変更する場合があります。

5 受験手続

(1) 申込用紙請求先等

ア 申込用紙の交付場所

西米良村役場 総務課 人事担当

イ 郵便による申込用紙の請求方法

（請求先）〒881-1411 宮崎県児湯郡西米良村大字村所 15 番地

西米良村役場 総務課 人事担当 宛

封筒の表に「西米良村受験申込書請求」と朱書し、140円切手を貼った、宛先明記の返信用封筒（A4判が入るサイズ）を必ず同封し、西米良村役場総務課に請求してください。なお、郵送に要する往復の日数を十分考慮してください。

ウ 西米良村ホームページから申込用紙をダウンロードする場合、用紙は両面白色のA3用紙でハガキ程度の厚みのある厚紙を使用し、両面印刷してください。厚みがないものは受験票を送れないため申込書を受理できません。

(2) 申込時の注意事項

「面接調書」及び「西米良村職員採用試験受験個別票」（社会人経験者のみ）も併せて提出してください。

(3) 申込用紙の提出先

西米良村役場 総務課 人事担当

〒881-1411 宮崎県児湯郡西米良村大字村所 15 番地

申込手続 所定の申込用紙に必要事項（申込用紙の「郵便はがき」欄に受験者の氏名及び住所を忘れずに書いてください。）を記入し、最近3か月以内に撮影した写真と63円切手を所定のところに貼って提出してください。

写真の貼っていないもの、職種の記入のないものは、受け付けられない場合がありますので注意してください。

* 郵送する場合は、必ず郵便局の窓口で簡易書留郵便にして、その際郵便局窓口で交付される「書留郵便物受領証」は、受験票が到着するまで保管しておいてください。
なお、封筒の表には、「職員採用試験受験」と朱書してください。

(4) 受付期間

令和元年12月20日(金)～令和2年1月10日(金)
8時15分から17時00分まで(土曜日及び日曜日、年末年始[12月28日から1月5日]
を除く。)
郵便の場合は令和2年1月10日(金)までの消印のあるものに限り受け付けます。

(5) 受験票の交付

申込書を受理した場合は、受験票を郵送します。1月20日(月)を過ぎても受験票が到着しない場合は、西米良村役場総務課(TEL0983-36-1111)に連絡してください。

6 合格から採用まで

合格者は採用候補者名簿に登載され、そのうちから任命権者によって採用が決定されます。

この名簿からの採用は原則として令和2年4月1日以降ですが、場合によっては、それ以前に採用されることがあります。

* 受験手続上に詐称があった場合は、合格を取り消すことがあります。

7 給与・勤務条件等

(1) 給与

西米良村一般職の職員の給与に関する条例に基づいて給料が支給されるほか、通勤手当、扶養手当等の諸手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。

(2) 勤務条件・休暇等

勤務時間は、1日7時間45分、原則として土曜日・日曜日は休みとなっています。

休暇には、年20日の年次有給休暇(4月採用者は、初年度については15日。)のほか、夏季休暇、結婚休暇、病気休暇などの有給休暇があります。

8 問い合わせ先

西米良村役場 総務課 人事担当
住所 宮崎県児湯郡西米良村大字村所15番地
電話番号 0983-36-1111(内線45・55)
FAX 0983-36-1204
メールアドレス zaisei@vill.nishimera.lg.jp