

令和8年度採用 稲美町職員採用候補者試験募集要項

【第一次試験】

筆記試験：令和8年4月26日（日）



inami

“愛”のあいだに暮らすまち

稲美町経営政策部総務課人事係

〒675-1115 加古郡稲美町国岡1丁目1番地

TEL：(079) 492-1212（代表）内線 233・234

(079) 492-9131（総務課直通）

メールアドレス：soumu@town.hyogo-inami.lg.jp

ホームページ：http://www.town.hyogo-inami.lg.jp/



稲美町イメージキャラクター「いなっち」

1. 職種・採用予定人数・受験資格

| 職種 | 採用予定人数 | 受験資格 |
|-----|--------|-----------------------------|
| 事務職 | 若干名 | 平成2年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた人 |

- ・地方公務員法第16条(欠格条項)のいずれかに該当する人は、受験できません。
- ・必要に応じて、受験資格の有無や申込書の記入事項について、証明書などで確認します。申込書の記入内容に虚偽または不正があることが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

2. 受験申込(持参・郵送)

提出書類に不備、不足がある場合は受付できませんので注意してください。

(1) 持参による申込

| | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付期間 | 令和8年3月2日(月)～4月3日(金) 午前8時30分～午後5時15分(土・日・祝日は除く) |
| 提出書類 | ・稲美町職員採用候補者試験受験申込書 ・結果通知用封筒 ※ 長形3号(12cm×23.5cm)封筒に <u>110円切手を貼り</u> 、申込者の氏名、送付先を明記し、氏名の後には「様」を付けてください。 |
| 受付場所 | 稲美町役場 総務課人事係(本館2階) |
| 受験票 | 申込書の受付時に交付します。 |

(2) 郵送による申込

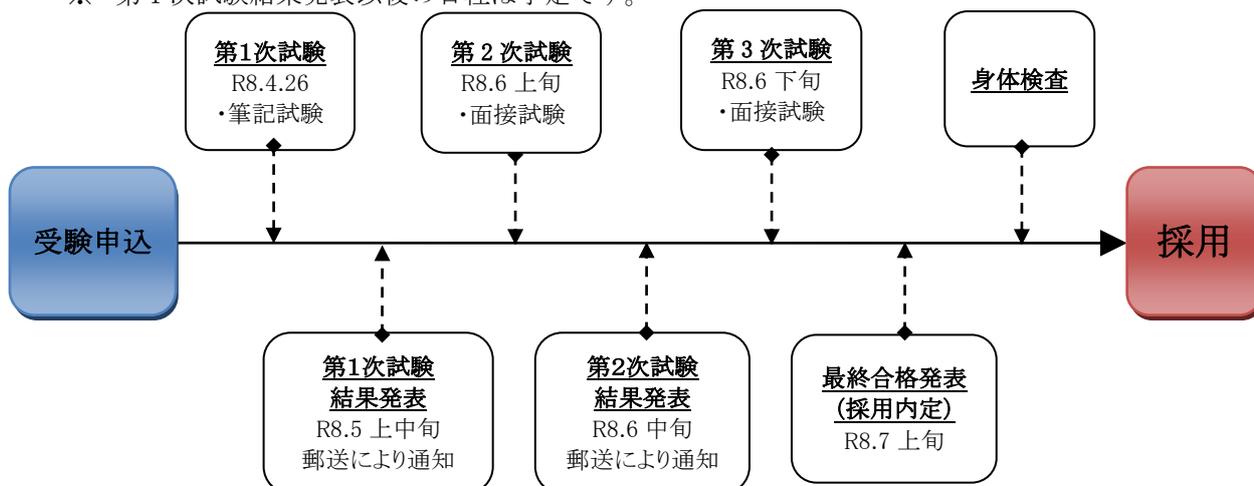
| | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付期間 | 令和8年3月2日(月)～4月3日(金) (4月3日(金)必着) |
| 提出書類 | ・稲美町職員採用候補者試験受験申込書 ・受験票送付用封筒、結果通知用封筒 (計2枚) ※ 長形3号(12cm×23.5cm)封筒(2枚とも)に <u>110円切手を貼り</u> 、申込者の氏名、送付先を明記し、氏名の後には「様」を付けてください。 |
| 申込先 | 〒675-1115 加古郡稲美町国岡1丁目1番地 稲美町役場 総務課人事係 (封筒の表面に「職員採用試験申込書」と朱書きしてください。) |
| 受験票 | 提出された受験票送付用封筒により郵送します。 ※ 受験票が4月10日(金)までに届かない場合は、総務課人事係へ連絡してください。 |

※ 提出された申込書及び提出書類一式は、原則として返却しません。ただし、採用に至らなかった場合は希望があれば返却します。返却を希望する場合は、結果通知後に総務課人事係までご連絡ください。

※ 郵送による申込について、4月4日以降に届いたものは、いかなる理由があっても受付できません。

3. 採用試験の流れ

※ 第1次試験結果発表以後の日程は予定です。



4. 第1次試験

・筆記試験

| | |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日 時 | 令和8年4月26日(日) 午前10時00分開始 (開場: 午前9時30分) |
| 試験会場 | 稲美町立コミュニティセンター ホール (役場新館4階) (加古郡稲美町国岡1丁目1番地) ・駐車場はありますが、数に限りがありますので、なるべく公共交通機関を利用してください。 |
| 出題分野 | (1) 教養試験 文章読解能力、数的能力、推理判断能力、人文・社会・自然に関する一般知識、基礎英語 (2) 適性検査 |
| 携行品 | ・受験票(受験申込書に貼り付けたものと同じ写真を貼ってください。) ・面接カード ・筆記具(HB以上の濃い鉛筆、消しゴム) ・時計(時計機能だけのものに限りません。また、携帯電話を時計として使用することはできません。) ・昼食 |
| 試験終了予定時刻 | 午後3時頃 |
| 結果通知 | 提出された結果通知用封筒により5月上中旬頃に郵送します。 |

※ 出題は、活字印刷文により行います。

※ 受験申込者数等の都合により試験会場を変更して試験を実施する場合や悪天候等により第1次試験の実施日程を変更する場合は、稲美町ホームページでお知らせします。

5. 第2次試験

(本採用試験の受験申込者数により、第2次試験以降の日程が変更になる場合があります。)

- (1) 試験日 6月上旬(予定) ※ 第1次試験合格者に別途通知します。
- (2) 試験内容 面接試験
- (3) 携行品 受験票
- (4) 提出書類 学業成績証明書 ※ 事前に提出していただきます。
- (5) 結果発表 6月中旬(予定)

6. 第3次試験

(本採用試験の受験申込者数により、第2次試験以降の日程が変更になる場合があります。)

- (1) 試験日 6月下旬(予定) ※ 第2次試験合格者に別途通知します。
- (2) 試験内容 面接試験
- (3) 携行品 受験票
- (4) 結果発表 7月上旬(予定)

※ 最終合格(採用内定)者は第3次試験の結果に基づき決定します。

7. 試験結果の開示について

この試験の結果については、所定の書面により開示を求めることができます。

開示を請求する場合は、受験者本人であることを明らかにできる顔写真付きの書類(受験票、運転免許証等)を持参のうえ、**受験者本人が直接請求**してください。電話、郵便等による開示請求はできません。

| 試験区分 | 請求できる人 | 開示内容 | 開示期間 | 請求先及び開示場所 |
|-------|--------|------------|------------------|-----------------|
| 第1次試験 | 不合格者 | 総合得点及び総合順位 | 各試験の合格発表の日から1か月間 | 稲美町役場 総務課人事係 |
| 第2次試験 | | | | |

8. 採用

第3次試験合格者について、身体検査の結果、勤務に支障がないと認めるときは、令和8年8月1日に採用する予定です。(採用時期は調整可能ですのでご相談ください。)

※ 身体検査の詳細は、面接試験合格者に対して別途通知します。

9. 給 与

(1) 初任給(地域手当を含む)(月額)

- ・職員の給与に関する条例の規定に基づき支給します。
- ・上位の学歴、職務経験等を有する場合は、その経験に応じて初任給が増額調整される場合があります。

| 区分 | 新卒者初任給 | 【例】職務経験を5年有する場合の初任給 |
|------|----------|---------------------|
| 高等学校 | 221,624円 | 約247,000円 |
| 大 学 | 247,104円 | 約268,000円 |

※ この金額は令和7年4月1日現在のものであり、今後、給与改定等により変更される場合があります。

(2) 諸手当

職員の給与に関する条例の規定に基づき、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当及び勤勉手当等を支給します。

<受験申し込みの手引>

注意：第1次試験当日に「面接カード」の提出が必要です。

受験申込書記入時の注意点

- 1 記入はすべて本人の自筆により、黒インクまたは黒ボールペンを用いて、かい書でていねいに記入してください。
- 2 ※欄以外は、すべて記入してください。(該当のない場合は、「なし」と記入してください。) また、□の中には該当するものに✓印をつけてください。
なお、受験資格の有無を判定する記載事項に記入漏れがある場合、申込書に顔写真が貼られていない場合及び本人の署名がない場合は受け付けできません。
- 3 現住所欄及び通知等連絡先欄は、寮、アパートなどの場合にはその名称、室番号まで、下宿などの場合には同居先を必ず記入してください。住所以外に連絡先がある場合は、通知等連絡先欄に記入してください。
- 4 顔写真は申し込み前6か月以内に撮影したもので、縦4cm×横3cm、正面向き、無帽で本人と確認できる上半身のみのもので(顔写真の裏面に氏名を明記)を受験申込書に必ず貼りつけてください(受験票にも同一の顔写真が必要です)。また、デジタルカメラで撮影したものなどで、画質の不鮮明なものは受け付けできない場合がありますので注意してください。
- 5 学歴欄の所在地は市(東京特別区)町村名まで記入してください(例：稲美町・東京都新宿区・神戸市 など)。
市町村合併などで在学当時と所在地の市町村名が変わっている場合は、現在の市町村名を記入してください(職歴欄も同様)。
在学期間欄は、現在、在学中の方は卒業(修了)予定までの期間を記入し、区分は卒見に✓印をつけてください。
正規修学年数は、在学年数ではなく当該学校の正規の修学年数を記載してください。
- 6 職歴欄の記入について
 - ・職歴のある場合に雇用形態を問わず記入してください。ただし、現在、在学中の場合

は、アルバイトなど正規の雇用でない職歴については記入不要です。勤務先欄には部課名まで、職務内容欄には担当していた職務の内容を具体的に記入してください。

・職歴が三つ以上ある場合は、最近のものから順に三つ記入してください。

7 すべての事項を記入した後、申込書の氏名欄に必ず申込者本人が自分で署名してください。また、申込書が応募する職種のものであるかを再度確認してください。

8 記載事項に不正があった場合は、採用される資格を失うことがあります。

9 申込前に受験申込書の記載漏れや添付書類の不足がないか、再度確認してください。

※ インターネットから申込書をダウンロードして使用する場合は、必ず A4 判サイズの白紙に黒色インクで印刷してください。

欠格事由について【地方公務員法第 16 条】

下記のいずれかに該当する人は、受験できません

- 拘禁刑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
- 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

<稲美町役場周辺図>

