

# 東員町職員採用試験要項(前期)

令和8年8月1日採用

## 1 募集職種及び採用予定人員

募集職種	主な職務概要	採用予定人員
事務職員	一般行政事務に従事します	若干名

※採用予定人員については、今後の採用計画の見直し及び職員の退職により変更する場合があります。

## 2 採用方法

第1次試験、第2次試験、第3次試験の結果にて、内定者を決定し、**令和8年8月1日**に採用します。

## 3 受験資格

### 事務職員

平成3年4月2日以降に生まれた人で、大学、短大等又は高等学校を卒業した人

### 資格項目（各職種共通）

地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しない人

#### ●地方公務員法第16条（抜粋）

（欠格条項）

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 1 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
- 2 当該地方公共団体におい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
- 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 4 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

※ 日本国籍を有しない外国籍の方（永住者又は特別永住者に限る。）も受験することができます。ただし、外国籍の方については、公権力の行使又は公の意思の形成に参画する職につくことはできません。

## 4 試験日時及び試験会場

試験	日時	会場	試験内容
第1次試験	令和8年5月31日（日） 10:00～ （受付 9:10～9:40）	東員町役場	筆記試験
第2次試験	令和8年6月17日（水） ※試験時間等の詳細については、第1次試験合格者に通知します。	東員町役場	個別面接
第3次試験	令和8年6月23日（火） ※試験時間等の詳細については、第2次試験合格者に通知します。	東員町役場	グループワーク 個別面接

## 5 第1次試験科目・時間・内容

### (1) 第1次試験科目・時間


職種	試験科目・時間	
事務職員	職務能力試験	職務適応性検査
	10:00~11:00	11:15~11:35

### (2) 第1次試験内容

試験	内容	出題分野等
職務能力試験	職務遂行に必要な能力について択一式による筆記試験（60題、60分）	地方行政への関心と理解、文章理解、事務円滑遂行能力、論理的思考と判断、統計資料分析と課題発見能力、社会情勢への理解と新たな課題対応基礎知識
職務適応性検査	性格特性について当てはまるものを一つ回答する形式（150項目、20分）	積極性、共感性、柔軟性、自我強度、規範性に関連する性格特性

## 6 受験申込み手続

**申込み方法はインターネットのみになります。下記から申込みください。窓口及び郵送での申込みは行っておりませんので、ご注意ください。**

QRコード	URL
	<a href="https://logoform.jp/form/KsoK/R8-2">https://logoform.jp/form/KsoK/R8-2</a>

- ・申込み受付時に受付完了のメールを登録のメールアドレスへ送信します。
- ・第1次試験の1週間程前までに受験票をメールで送信します。第1次試験の受付で受験票を確認しますので、保存しておいてください。
- ・メールが確実に受け取れるよう設定をお願いします。登録のメールアドレスを変更された場合はご連絡ください。
- ・申込を受理した後、町で内容の確認を行い、不備が見つかった場合や入力内容の確認が必要な

場合は、町から電話で連絡を入れますのでご対応ください。（総務課 0594-86-2800）

・複数回連絡しても確認がとれない場合は、申込受付を無効とし、メールにて通知します。

## 7 受付期間 令和8年5月20日（水）まで

## 8 第1次試験の結果通知

令和8年6月8日（月）までに、受験者本人に合格・不合格の結果を登録のメールアドレスへ送信します。

## 9 給与、勤務時間及び休暇

(1) 給与は、「東員町職員の給与に関する条例」の規定に基づき給料、地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当及び期末・勤勉手当などの諸手当が支給されます。

参考として令和8年4月1日現在の事務職員の初任給は、**大学卒241,280円、短大卒225,160円、高校卒208,312円**となっています（地域手当込み）。

※職歴のある方は、規則に基づきその職歴を考慮し初任給を決定します。

(2) **勤務時間**：午前8時15分から午後5時まで（休憩時間：1時間）

**勤務日**：原則として月曜日から金曜日まで

**休日**：土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

※所属や業務の都合により、勤務時間や休日が異なる場合があります。

※業務の状況に応じて、時間外勤務が生じる場合があります。

(3) **年次有給休暇**：1年につき20日を付与します（採用初年度は8日。また、残日数は20日を限度に翌年に繰り越すことが可能です）。

**特別休暇**：病気休暇、介護休暇、夏季休暇、慶弔休暇、子の看護休暇、産前産後休暇など

**子育て支援制度**：育児休業、部分休業など

※各種休暇・休業制度については、条例・規則等に基づき運用されます。

## 10 その他

(1) 東員町役場庁舎内については禁煙です。

(2) 第2次試験には「最終学歴の卒業（修了）証明書、または卒業（修了）見込証明書」が必要となります。証明書の氏名と申込時の氏名が異なる場合は、氏名の

変更が証明できる書類（戸籍抄本など）を添付してください。

〔採用応募者の個人情報の取り扱いについて〕

この試験の実施に際し収集する個人情報は、本町の採用活動に利用します。また申込者が採用された場合には、採用後の人事資料として利用します。その他の目的で利用することはありません。

●第1次試験持ち物チェック

- 受験票を印刷した紙（又は受験票の画面提示ができるもの）
- HBの鉛筆      消しゴム

## 過去の試験実施状況

令和7年度（令和7年度に実施した試験のすべてを合算しています）

職種	受験者数	合格者数	倍率
事務職員	51	10	5.1
事務職員（保健師）	3	1	3.0
事務職員（保育士・幼稚園教諭）	8	2	4.0

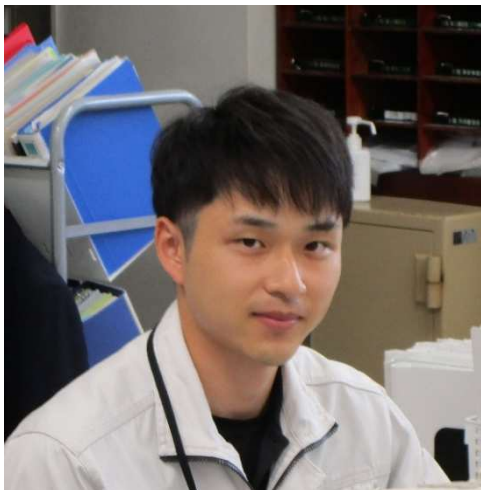
令和6年度（令和6年度に実施した試験のすべてを合算しています）

職種	受験者数	合格者数	倍率
事務職員	42	6	7.0
事務職員（保育士・幼稚園教諭）	18	5	3.6

令和5年度（令和5年度に実施した試験のすべてを合算しています）

職種	受験者数	合格者数	倍率
事務職員	64	5	12.8
事務職員（保健師）	3	1	3.0
事務職員（保育士・幼稚園教諭）	8	3	2.7

## 先輩職員からのメッセージ



### ある1日のスケジュール

- 8:15 メール確認
- 9:00 こども体験講座講師との打ち合わせ
- 10:00 打ち合わせ内容の整理  
募集チラシ等作成
- 11:30 休憩
- 12:30 決裁書類の作成
- 14:30 文化イベント告知看板の作成、掲示
- 16:30 事務処理
- 17:00 終業

### 社会教育課 令和4年度入庁(事務職員)

私の所属する社会教育課では、子どもから高齢者まで、すべての町民の皆さんが学びや文化、スポーツを通して充実した時間を過ごせるよう、さまざまな事業を行っています。その中で、私は生涯学習係として、こども歌舞伎公演、東員「日本の第九」演奏会、東員ミュージカル、音楽祭などの文化イベントの実施や、こども体験学習講座の実施などの業務に日々取り組んでいます。

文化イベントやこども体験学習講座の実施に関する業務に取り組む際は、関連団体や講師の先生との調整、事前準備を計画的かつ円滑に進めることが重要になります。また、当日に予期せぬトラブルが発生することもあり、リスクマネジメントや、臨機応変な対応が求められます。

イベントや講座が無事に終わったときや、参加した方から「楽しかった」「また参加したい」と言ってもらったときには、大きなやりがいを感じます。

最初はわからないことも多くありましたが、上司や同僚に助けをもらいながら業務に取り組む中で、知識や経験が少しずつ増えていき、日々成長を感じながら業務に取り組むことができます。東員町の未来を担う皆さんと、一緒に働ける日を心から楽しみにしています。

### 健康長寿課 令和5年度入庁(管理栄養士)

私が所属する健康長寿課では、健康づくりの推進やがん検診、予防接種などの業務を行っています。日々の業務では、窓口対応や事業の企画・運営などを通して地域の方々の生活に寄り添った支援を心がけています。

行政の仕事は、子どもから高齢者まで幅広い世代の方々と関わることができる点や、事業や施策を通じて地域全体にアプローチできることが魅力の一つです。私は管理栄養士として、訪問栄養指導や健康教室にも携わっています。継続的に関わる中で、生活の変化が見られたときや前向きな声をいただけたときには、大きなやりがいを感じるとともに、自分の専門性を地域に還元できていると実感します。町民の方やボランティアの方と直接会う場面も多く、私の大きな活力になっています。

入庁当初はわからないことばかりで不安もありましたが、上司や先輩職員に相談しやすい環境で、少しずつ経験を重ね、できることが増えてきました。東員町役場は部署内外の連携も多く、温かく活気のある職場です。皆さまと一緒に、地域を支える仕事ができることを楽しみにしています。



### ある1日のスケジュール

- 8:15 メール確認
- 8:30 電話・窓口対応
- 9:30 ボランティア団体との打ち合わせ
- 11:30 休憩
- 12:30 委託料支払いなど事務処理
- 14:00 訪問栄養指導
- 15:30 栄養指導の記録、報告
- 17:00 終業

## 先輩職員からのメッセージ



### 城山幼稚園 令和4年度入庁(幼稚園教諭)

私は城山幼稚園・しろやま保育園で、今年度は3歳児クラスを担当させていただいております。私自身が幼稚園の時に担任をして下さった先生に憧れ、保育者を志したため、今子ども達に携わりながら楽しく保育をさせていただき、やりがいを感じております。

3歳児の最初は、進級して新しい環境に緊張している子、入園して初めて保護者と離れて過ごすため不安を感じる子がおり大変なこともあります。一人一人の気持ちに十分に寄り添い、安心して過ごせるように関わっています。子ども達が「やってみたい」と、わくわくするような環境を考え、私自身も子ども達と遊びを思いっきり楽しみ、嬉しい気持ちや楽しい気持ちを共有しています。4月は泣いていた子が、3月には自分の身の回りのことができるようになっていく姿など、日々子ども達の成長を間近で感じ、子ども達や保護者の方々と共に喜びを感じ合える瞬間に立ち会うことができる素敵な仕事だと感じています。

わからないことは周りの先生方が優しく丁寧に教えて下さいます。私自身もたくさん助けていただきながら安心して働くことができます。また、年間を通しての研修や先輩方の保育から日々学んでいます。東員町で皆さんと一緒に働けることを楽しみにしています。

#### ある1日のスケジュール

- 8:15 保育(戸外遊び、室内遊びなど)
- 10:45 全体活動
- 11:30 給食
- 13:00 保育(室内遊びなど)
- 14:00 幼稚園降園、保育園おやつ、保育
- 15:30 順次園児降園、保護者対応
- 16:00 事務処理、翌日環境設定
- 17:00 終業

### 健康長寿課 令和7年度入庁(事務職員)

私が所属している健康長寿課では、介護保険制度の運営と、健康づくりの推進・サポート等を行っています。その中で私は介護保険の各種申請受付、介護認定審査会、高齢者の福祉事業に関する業務などを担当しています。

初めは介護保険制度のことについて全く知識がなく、不安を抱えていましたが、上司や先輩職員に教えていただきながら少しずつ覚えていくことができました。1年経った今ではできるようになったことが増え、以前よりも自信を持って仕事に取り組んでいると思います。

日々の業務では直接町民の方と関わる機会が多く、丁寧な口調と柔らかい態度で対応することを心掛けています。対応した方に「不安や疑問が解消された」といったお言葉をいただくことが励みになっています。

また、課内だけでなく、他の課の方々もとても温かく接して下さるので、分からないことや大変なことがある中でも、周りの方々に支えてもらいながら過ごせていると感じます。

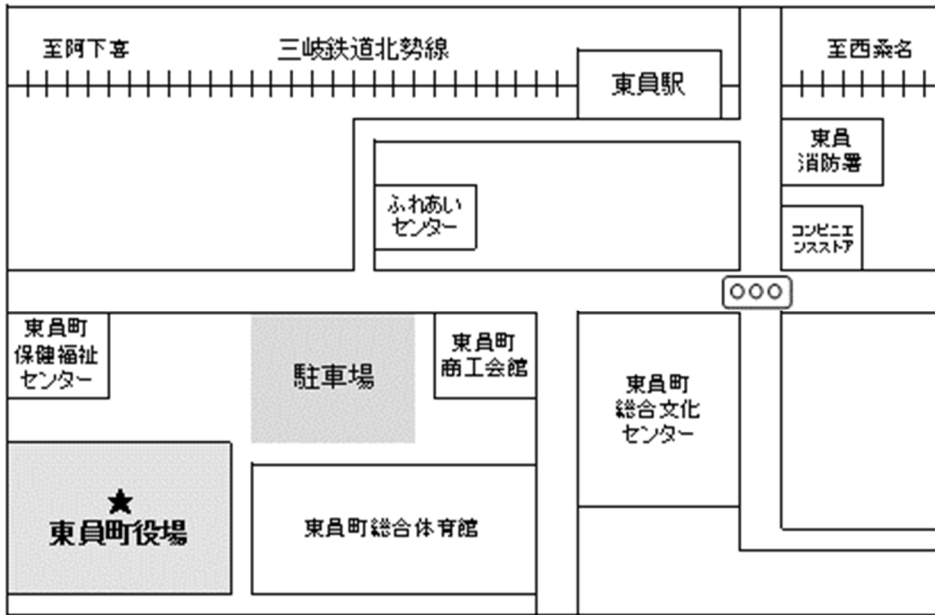
これから皆さんと一緒に働けることを楽しみにしています。



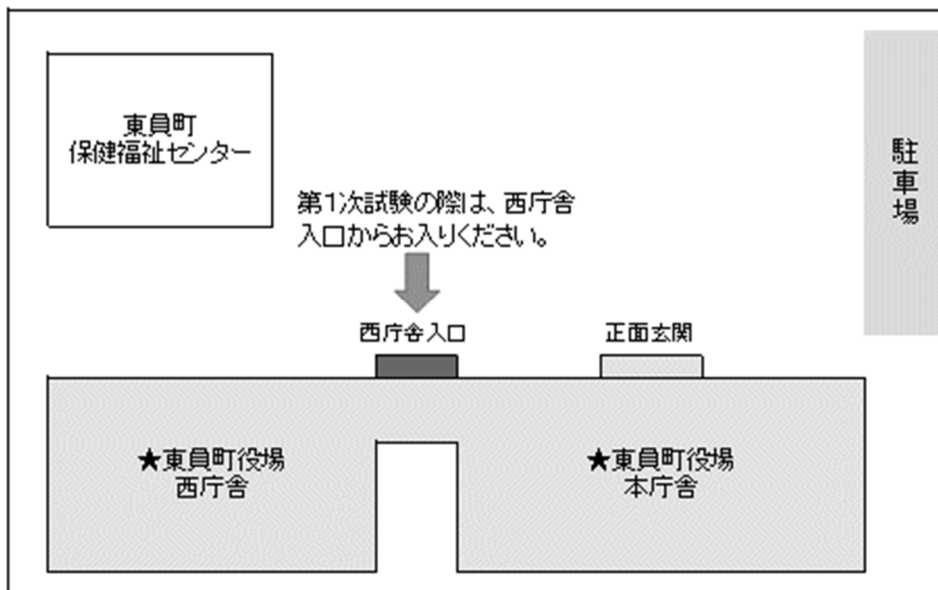
#### ある1日のスケジュール

- 8:15 メール確認
- 9:00 窓口・電話対応、事務作業
- 11:30 休憩
- 14:00 認定審査会
- 15:00 入力作業
- 16:00 通知書の郵送準備
- 17:00 終業

<試験会場 案内図（概略図）>



アクセス 三岐鉄道北勢線 東員駅下車 徒歩10分



**問い合わせ先**

東員町役場 総務課 人事係

電話 0594(86)2800

(土、日、祝日を除く午前8時15分～午後5時)

〒511-0295 三重県員弁郡東員町大字山田1600番地