

令和7年度 吉備中央町職員採用候補者試験案内

〔令和8年4月1日付採用職員の募集〕



マスコットキャラクター
ブッポウソウの「へそっぴー」

1 職種、採用予定人員及び主な職務内容

職 種	採用予定 人	主 な 職 務 内 容
一般行政職 (事務職)	若干名	町長部局又は教育委員会部局において、行政事務に従事します。
一般行政職 (保育教諭) 【社会人枠】	3 名	町長部局において、こども園の保育教育業務に従事します。

2 試験内容、試験日、試験会場等

期日：令和8年2月22日（日）

会場：吉備中央町農業振興センター（吉備中央町豊野 17 番地）

〔試験日程〕

- 応募者数の状況により、会場が変更になる場合があります。また、当日の日程については、筆記試験を午前・午後（事務職のみ）行い、面接試験は、午後から保育教諭の受験者を先に実施し、事務職の受験者は、事務適正検査終了後に順次実施する予定です。

詳細は、後日お送りする「受験票」をご確認ください。

職種 科目	一般行政職		試 験 の 内 容	出題数 解答時間等
	事務職	保育 教諭		
職 務 能 力 試 験	○	○	論理的に思考する力、文章を正確に理解する力、統計等の資料を分析する力、国内外の社会情勢への理解等を確認するための基礎的な試験	60 題 1 時間
職 務 適 応 性 検 査	○	○	公務員としての職業生活への適応性について、職務への対応や対人関係面での性格特性をみる検査	150 項目 20 分
事 務 適 性 検 査	○	—	事務職員としての適応性について、正確さ、迅速さ等の面から作業能力をみる検査	100 題 10 分
作 文 試 験	○	—	当日出題される課題についての作文試験	800 字以上 70 分
面 接 試 験	○	○	個人面接による口述試験	15 分

〔職務能力試験出題内容等〕

- 基礎的な内容が出題されますので、**特別な対策や勉強は不要です。**
- 「国内外の社会情勢への理解等」の問題では、公務員部門の職員として必要な基礎知識（社会常識や義務教育の中で学んだことなど）や、ニュース等で報道された内容が出題されます。

3 受験資格等

職種ごとの受験資格は、次のとおりです。

職 種	受 験 資 格
一般行政職 (事務職)	・ 平成 12 年 4 月 2 日以降に生まれた人で、学校教育法に基づく高等学校卒業程度以上の学力を有する人、または令和 8 年 3 月 31 日までに卒業見込みの人。
一般行政職 (保育教諭) 【社会人枠】	・ 平成 3 年 4 月 2 日以降に生まれた人で、保育士証及び教育職員免許法による幼稚園教諭普通免許状を有し、 <u>正規職員として 3 年以上の実務経験のある人</u>

〔注意事項〕

■ 次のいずれかに該当する者は、上記の受験資格を満たしていても受験できません。

- (1)日本の国籍を有しない人
- (2)地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人
 - ①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人
 - ②吉備中央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年を経過しない人
 - ③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人
- (3)平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心身耗弱を原因とするもの以外）

4 受験申込

■ 受付期間

令和 8 年 1 月 7 日（水）～ 令和 8 年 2 月 6 日（金）（土・日曜日、祝日を除く。）

8 時 30 分～17 時 15 分 ※ 郵送の場合は、令和 8 年 2 月 6 日（金）までの消印有効

■ 提出方法

郵送又は持参する方法により、次の提出書類を提出してください。

〒716-1192 岡山県加賀郡吉備中央町豊野 1 番地 2
吉備中央町総務課 職員採用試験係

■ 提出書類（次の①②の書類は、町公式ホームページから印刷し、自署すること。）

- ① 吉備中央町職員採用候補者試験受験申込書（町指定用紙）
- ② 履歴書（町指定用紙）
- ③ 最終学歴の卒業証明書（在学中の場合は、卒業見込証明書も併せて必要）
- ④ 最終学歴の成績証明書
- ⑤ 受験資格に資格要件がある場合は、当該資格を有していることが分かる免状等の写し

■ 町公式ホームページ （QR コード）



5 給与・勤務条件等

- 初任給：令和7年4月1日現在の初任給は、次表のとおりです。

職種・〔給料表〕	最終学歴等		
	大 学 卒	短 大 卒	高 校 卒
一般行政職 〔事務職〕〔保育教諭〕	232,000 円	216,500 円	200,300 円

※ 最終学歴卒業後、職歴経験がある場合は、加算措置の対象となる場合があります。

- 昇給：年1回
- 諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当、宿日直手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。
- 勤務時間：8時30分から17時15分（途中1時間の休憩時間があります）
- 休日：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- 休暇：年次有給休暇20日以内（年）、夏季休暇・慶弔などの特別休暇及び育児、介護休暇などがあります。

※ 勤務時間、休日については、勤務場所によって異なる場合があります。

6 研修事業・福利厚生制度

- 職員研修：採用内定後、職場の雰囲気や先輩職員と交流する機会を設けています。入庁後、新規採用職員研修において、公務員としての基礎を学びます。
- スキルアップ：階層（新規採用、3年目、7年目等）に応じた研修や、能力開発の様々な研修メニューがあります。他の自治体職員と共に学ぶ研修や全国規模の研修機関に派遣して学ぶ研修があります。
- メンター制度：新規採用職員の皆さんが早く職場に慣れ活躍ができるようにメンター制度を設けています。メンター制度とは、指導や相談役となる先輩職員（メンター）を選任し、メンターが新規採用職員を支援（育成）する制度です。メンターは、新規採用職員に職場で必要なルールやマナーをアドバイスし、仕事における不安や悩みの解消を図り、早く職場に馴染むようサポートします。
- 共済制度：岡山市町村職員共済組合又は公立学校共済組合の健康保険、共済年金に加入（勤務地により加入組合が異なる場合があります。）
- 健康管理：職員の健康づくりを応援するため、定期健康診断、ストレスチェック、メンタルヘルス研修等を実施しています。

お問い合わせ先

吉備中央町総務課 職員採用試験係

☎：0866-54-1313 E-mail：soumu@town.kibichuo.lg.jp