

吉岡町産休・育休代替任期付職員（一般行政事務）採用試験案内

吉岡町産休・育休代替任期付職員（一般行政事務）の採用試験を次のとおり実施します。

※任期付職員とは、一定期間の任期を定めて勤務する職員です。勤務条件（勤務時間、休暇、服務、災害補償等）は、任期が定められていることを除き、原則として任期の定めのない常勤職員と同じです。

1. 職種、採用予定人員、職務内容及び任用期間

職種	採用予定人員	職務内容	任用期間（予定）
一般行政事務	若干名	一般的な行政事務に従事します。	採用日から令和9年3月31日まで

※任用期間は、産前産後休暇及び育児休業の期間により多少前後する可能性があります。

※任用期間が満了時に新たな任用が必要となった際は、任期の更新を行う場合があります。（最長3年）

※正規職員と同様の業務となります。

2. 受験資格

職種	受験資格
一般行政事務	昭和46年4月2日以降生まれで、常勤職員として民間企業等において、事務職の実務経験が2年以上ある人

※国、都道府県または市町村等における勤務経験がある人は尚可。

※勤務経験の確認のため、合格者には職歴証明書を提出していただきます。

上記の受験資格のほかに、次のいずれかに該当する場合は受験できません。

（1）日本国籍を有しない人

（2）地方公務員法第16条に該当する人（以下のいずれかに該当する人）

- ・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人
- ・吉岡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
- ・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. 試験の方法

区分	試験の内容
書類審査	提出された申込書等により業務遂行に必要な知識、経験等を審査します。
面接試験	主として人物について試験を行います。（個別面接）

※書類審査により不合格とさせていただくこともあります。

4. 面接試験日程・会場及び合否発表

面接試験日時	試験会場	合否発表
別途ご案内します。	吉岡町役場 2階 会議室	結果を文書で通知します。

5. 採用の決定

試験合格者で、健康状態等を審査して決定します。

6. 勤務条件

勤務時間	午前8時30分から午後5時15分まで（実労働時間 7時間45分）
勤務日数	週5日
休 暇	年次有給休暇のほか、夏季休暇、忌引き、病気休暇等の特別休暇があります。
給 与 (大卒の場合)	・新卒 220,000円（参考） ・基礎学歴取得後に職歴等がある人は、その年数に応じて調整があります。 【例】行政機関の勤務経験年数10年の場合 288,500円程度 ※勤務経験による調整は、職務内容により加算が異なります。 ※勤務経験がフルタイム勤務でない場合は、その時間に応じて加算の割り落としがあります。
諸手当	扶養手当、住居手当、通勤手当及び期末・勤勉手当等
福利厚生	健康保険、年金は、群馬県市町村職員共済組合に加入します。

7. 受験申込手続き及び受付期間 標識

① 申込書等の交付

申込書等（申込書・自己紹介書）は、町ホームページからダウンロードして下さい。

② 申込手続き

申込書（写真貼付）と**自己紹介書**に必要事項を記入し、総務課人事行政室へ提出、または郵送して下さい。

③ 申込受付期間

- ・令和7年9月2日（火）～令和7年9月18日（木）（土曜日・日曜日・祝日を除く）
- ・午前8時30分から午後5時15分までです。
- ・郵送の場合は**簡易書留**とし、封筒の表に「**試験申込**」と朱書きして下さい。9月18日までの消印があるものに限り受け付けます。

郵送先：〒370-3692 群馬県北群馬郡吉岡町下野田560番地
吉岡町役場 総務課 人事行政室あて

8. その他

この試験の問い合わせは、総務課人事行政室までお願いします。

電話 0279-26-2240（直通）
0279-54-3111 内線131