

令和 8 年度 東峰村職員（一般事務）採用試験案内
【令和 9 年 4 月 1 日採用】

1 試験日

- ・第 1 次試験 令和 8 年 1 0 月 1 8 日(日)【職務能力試験・適性検査】
- ・第 2 次試験 令和 8 年 1 1 月 2 9 日(日)【面接試験】

2 受付期間

- ・令和 8 年 8 月 1 4 日（金）から令和 8 年 9 月 1 4 日（月）【郵送の場合は 9 月 1 4 日（月）必着】
※申込書持参の場合の受付時間 8：30～17：15（土曜・日曜・祝日は閉庁日のため受付不可。）

3 試験の区分及び採用予定数等【※採用人数は予定であり、変更することがあります。】

試験区分	採用予定数	職務の内容
一般事務	1 名程度	一般行政職の事務に従事します。

4 受験資格

試験区分	受 験 資 格
一般事務	平成 8 年 4 月 2 日から平成 2 1 年 4 月 1 日までに生まれた者

（注意）この試験を受けられない者

- ア 日本国籍を有しない者で、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定める特別永住者である者又は出入国管理及び難民認定法に定められている永住者以外の者
- イ 地方公務員法第16条に該当する者
 - ・拘禁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
 - ・東峰村において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない者
 - ・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

5 試験日・試験会場

	試験日	試験区分	試験科目	試験会場
第1次試験	10月18日(日) 受付開始 9:00 試験開始 10:00 試験終了 12:10	一般事務	職務能力試験 適性検査	東峰村役場 宝珠山庁舎 2階 東峰村大字宝珠山6425番地 TEL(0946)-72-2311
第2次試験	11月29日(日) (第1次試験合格者に通知します。)	一般事務	面接試験	東峰村役場 宝珠山庁舎 2階 東峰村大字宝珠山6425番地 TEL(0946)-72-2311

6 試験の方法

	試験科目	試験区分	内 容
第1次試験	職務能力試験	一般事務	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問題 ※基礎的な内容が出題されますので、特別な公務員試験対策は不要です。 (60分)
	適性検査	一般事務	【事務適性検査】事務職員としての適応性を正確さ、迅速さ等の作業能力の面からみるもの (10分) 【職務適応性検査】公務員としての職務への適応性について、性格傾向の面からみるもの (20分)
第2次試験	面接試験	一般事務	人柄、性格等についての個別面接による試験 (1人30分程度)

7 合格者の発表

区 分	時期（予定）	発表方法
第1次合格発表	11月上旬	東峰村役場(宝珠山庁舎)掲示板及び東峰村ホームページに合格者の受験番号を掲示・掲載するとともに、合格者に郵便で通知します。
第2次合格発表	12月上旬	

（注意）合格者に郵送する合格通知は、郵便事故等のため延着、不着となる場合もありますので、掲示板又はホームページで確認してください。また、合格通知が合格発表予定日から3日たっても届かない場合は、東峰村役場総務企画課までご連絡ください。なお、電話等による合否の問い合わせには、お答えいたしません。

8 試験結果の開示

この試験結果については、口頭により開示請求することができます。なお、電話、はがき等による請求はできませんので、受験者本人が本人であることを証明する書類（マイナンバーカード、運転免許証、旅券、学生証等）を持参のうえ、直接開示場所へお越しください。

試 験	開示請求できる人	開示内容	開示時期	開示場所
第1次試験	不合格者	順位及び総合得点	合格発表日の翌日から1ヶ月間	東峰村役場 総務企画課
第2次試験	不合格者	順位		

9 合格から採用まで

最終合格者は、成績順に東峰村職員採用候補者名簿に登載され、令和9年4月1日以降必要に応じて採用（ただし、6か月間は条件付採用）されます。したがって、登載の順位が下位の者は採用されないこともあります。この職員採用候補者名簿の有効期間は1年間で、この間に採用がない場合には、この職員採用候補者名簿は失効します。

10 給与

学 歴	高校卒（18歳）	短大卒（20歳）	大学卒（22歳）
採用時給料月額	206,700円程度	219,400円程度	232,000円程度

（注意）新卒の場合の給与額です。学歴、職歴など、その経験に応じて加算される場合があります。このほか、通勤手当、扶養手当、住居手当等の諸手当がそれぞれの条件に応じて支給されます。また、期末・勤勉手当が支給されます。

1 1 受験の手続き

(1) 申込書の入手

- ・ 村ホームページからダウンロード
- ・ 窓口での配布：東峰村役場（宝珠山庁舎）総務企画課で直接受け取ってください。
- ・ 郵送による請求：封筒の表に「採用試験請求」と朱書きし、返信用封筒（A 4 サイズが入る大きさ、140円切手貼付、返信先記入）を同封して請求してください。同封されていない場合は、職員採用試験申込書は送付いたしません。

(2) 提出書類

- ・ 職員採用試験申込書

太枠の中だけ、黒のボールペン等で記入。写真（大きさは3 cm×4 cm程度。無帽、上半身正面向きで6か月以内に撮ったもの。写真の裏面には住所・氏名を記載すること。）を貼ってください。

(3) 申込方法及び受験票の交付

①申込方法

- ・ 東峰村役場総務企画課に持参または郵送。

②受験票の交付

- ・ 申込書に記載のメールアドレス宛に受験票のデータを添付したメールを送信します。
- ・ 受験票は、受付期間終了後に送付します。確認後、受験票を印刷してください。
- ・ 印刷した受験票は、記載されている事項を確認の上、切り取り線に沿って切り離して、試験当日必ず持参してください。

(注意)

※メールアドレス

「@vill.toho.fukuoka.jp」のドメインから送信されるメールを受信できるよう設定してください。

※受験票印刷用プリンタ

コンビニエンスストア等のプリントサービス等の利用が可能です。

※PDFファイルを読むためのソフト

「Adobe Acrobat Reader (Ver.5.0以上)」が必要です。

(4) 申込・問い合わせ先

東峰村役場（宝珠山庁舎） 総務企画課 総務係

〒838-1792 福岡県朝倉郡東峰村大字宝珠山6425番地

電話：0946-72-2311