

# 令和7年度 第2回池田町職員採用試験実施要領

この試験は、令和8年4月1日に採用する池田町職員の候補者を決定するために行います

一次試験日 令和7年11月16日（日）

二次試験日 令和7年12月21日（日）（一次試験合格者のみ）

受付期間 令和7年10月1日（水）から令和7年10月24日（金）

《持参による場合》受付場所：池田町役場総務課（4番窓口）

平日の午前8時30分から午後5時まで（代理人による提出可）

《郵送による場合》提出先：池田町役場総務課総務係

受付期間最終日午後5時到着分まで有効

## 1 職集、採用予定人員

職種	採用予定人員	主な職務
一般事務 （初級）	若干名	行政各分野における業務全般

## 2 試験区分・受験資格

次の（1）から（3）までの全ての要件を満たす者

（1） 下記に記載したそれぞれの試験区分の受験資格に該当する者

試験区分	受験資格
一般事務 （初級）	平成7年4月2日以降に生まれ、高校卒業程度の学力を有する人、または令和8年3月末日までに高校卒業見込みの人

（2） 日本国籍を有する者

（3） 次のいずれにも該当しない者

- ・ 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
- ・ 池田町の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

（注）

- ・ 受験資格がないことが明らかになった場合は合格を取り消します。判明時点以降、当該試験の受験を続けることはできません。合格発表後に判明した場合も、合格を取り消します。

### 3 試験内容

試験段階	試験種目	試験の内容
一次試験	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出題 【60題・4肢択一式・60分】
	職務適応性検査	公的部門の職員としての職務へ適応性を、ポイントを絞って性格傾向の面からみる検査（二次試験で行う口述試験の資料とします。） 【150項目・20分】
	作文試験	一般的な事項について作文試験（一次試験日に実施しますが、採点は二次試験で行います。） 【600～800字・50分】
二次試験	口述試験	個別面接により、職務遂行に必要な能力や人物面での資質等について面談による試験
	資格審査	受験資格の有無及び履歴書記載事項の真否等についての審査

※職務能力試験について（問題サンプル参照）

- ・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、公的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。

### 4 試験日時、試験会場

試験段階	試験日程	試験会場
一次試験	令和7年11月16日（日） （受付時間）午前8時30分～午前8時50分 （終了予定）午前11時30分	池田町役場
二次試験	令和7年12月21日（日） 詳細は一次試験の合格者に通知	

### 5 受験手続

#### (1) 申込受付

受付期間内に池田町役場総務課総務係（4番窓口）へ持参（代理人可）又は郵送の方法で提出してください。なお、郵送の場合は、配達記録郵便等の確実な方法でお送りください。この際は、封筒の表に「受験申込書在中」と朱書きしてください。（郵便事情による遅れについては一切責任を負いませんので、余裕をもって提出してください。）

#### (2) 提出書類

試験区分	提出時期	提出が必要な書類
一般事務 （初級）	受験申込時	① 令和7年度池田町職員採用試験 受験申込書（注1） ② 履歴書（注1） ③ 欠格事項証明承諾書（注1）（注2） ④ 返信用封筒（定形23.5cm×12cm以内）1通（注3）
	二次試験受験時	⑤ 最終学校の成績証明書（在学中の学校を含む。）（注4）（注5）

- (注1) ①～③は町ホームページ掲載の指定様式（他の様式は不可）をダウンロードし、自書により必要事項を記入してください。
- (注2) 受験者の本籍地市区町村名及び首長名並びに本籍地、氏名及び生年月日を記入（**戸籍に記載されているとおりに正確に記入願います。略字不可。**）、押印のうえ提出してください。
- (注3) 受験票の送付に使用します。郵便番号、住所及び氏名を明記し、必ず110円分の切手を貼り付けて提出してください。なお、特定記録郵便を希望される場合は、320円分の切手を貼り付けてください。
- (注4) 保存年限経過のため発行できない場合は、その旨のわかる書類（卒業証書写等）を提出してください。
- (注5) 高校卒業以上の学歴を有する場合、高校の成績証明書も提出してください。
- ※書類の不備等で連絡をする場合がありますので、①の「5 連絡先」は必ず日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

### (3) 受験票

受験票が令和7年11月4日までに届かない場合は、翌日中に池田町役場総務課総務係に問い合わせてください。

## 6 合格者の決定等

### (1) 合格者の発表

一次試験の結果は、試験日の概ね2週間後までに、合格者の受験番号を町ホームページに掲載するとともに、**合格者のみに**合格通知書等を送付します。二次試験の結果は、試験日の2週間後までに、受験者全員に文書で通知します。通知が届かない場合は、池田町役場総務課総務係に問い合わせてください。なお、電話による合否の照会には応じません。

### (2) 合格者の決定

合格者の決定は、各試験種目を総合的に判定し決定します。

※ 一次試験では、合格基準を定めてあり基準に達しない場合は不合格とします。

※ 試験種目のうち、棄権又は欠席したものが一つでもある場合は、不合格とします。

## 7 合格から採用

二次試験合格者は、令和8年4月1日に採用する採用候補者となります。採用決定者の辞退や、職員に欠員が生じた場合に、成績順に採用者を決定し、採用決定通知書を送付します。なお、採用候補者の有効期限は令和8年3月31日までとなり、採用されない場合もありますのでご了承ください。

## 8 勤務条件

### (1) 給与

給与（給料・諸手当）は、町条例、規則等の規定によります。

試験区分	初任給月額	適用給料表
一般事務（初級）	188,000円（高校卒業者の場合） 213,600円（大学卒業者の場合）	行政職給料表（一）

※ 初任給月額は、令和7年4月1日時点のものです。採用時までに改正があった場合は、改正後によります。

※ 勤務経験等の履歴がある場合は、履歴書に記載された職歴より、町条例等の規定に基づき調整します。

※ 扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当、超過勤務手等の諸手当は、町条例、規則等の規定によります。

(2) 勤務時間、休暇

※ 勤務時間は、原則として月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間1時間を含む。）ですが、職種や勤務先によっては、勤務時間、勤務形態が異なる場合があります。

※ 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）が休日です。ただし、職種や勤務先によっては異なる場合があります。

※ 年次有給休暇は、1年（1月1日から12月31日までの間）に20日（採用年は15日）で、最大で20日まで翌年への繰越ができます。このほか、療養休暇、特別休暇（夏季休暇、結婚、忌引、出産等）、育児休業、介護休暇等の制度があります。

## 9 その他

(1) この採用試験の実施に際して収集する個人情報は、この試験及び採用手続きのほか、採用決定者については、採用決定後の人事管理のために必要な範囲で使用します。

(2) この採用試験のために提出された書類は返却しません。

## 10 問い合わせ先

〒399-8696 長野県北安曇郡池田町大字池田 3203 番地 6

池田町役場総務課総務係

電話 0261-62-3131（内線）111

E-mail soumu@town.ikeda.nagano.jp