

令和4年度 山陽小野田市職員（初級（障がい者対象）） 採用試験案内

令和4年（2022年）
山陽小野田市総務部人事課

1 受付期間 令和4年7月15日（金）～8月26日（金）

2 試験職種、採用予定人数及び職務概要

試験職種	採用予定人数	職務の概要
初級行政 （障がい者対象）	1名程度	一般行政事務

3 受験資格

（1） 次の受験資格を有する人が受験できます。

試験職種	受験資格
初級行政 （障がい者対象）	次の条件を全て満たす人 ① 平成9年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた人で、学校教育法に規定する高等学校、短期大学、高等専門学校及びこれらと同等と認められる学校を卒業した人又は令和5年3月31日までに卒業見込みの人。（「高等学校卒業程度認定試験」合格者を含みます。） ② 障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳）の交付を受けている人

（2）（1）にかかわらず、次の各号に該当する人は、試験を受けられません。

- ① 日本の国籍を有しない人
- ② 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条の欠格条項に該当する人（受験申込書参照）

4 試験日時及び場所

区分	試験日時	場所
第1次試験	令和4年9月18日（日） ○ 受付 9時00分～9時20分	山陽小野田市役所
第2次試験	令和4年10月2日（日）（予定） ※ 詳細は第1次試験合格者へ通知します。	
第3次試験	令和4年10月23日（日）（予定） ※ 詳細は第2次試験合格者へ通知します。	

※ 試験日時及び場所は、新型コロナウイルス感染症の状況等により試験日等を変更する場合があります。

5 試験の方法及び内容

区分	試験名	出題分野	出題形式	時間
第1次試験	教養試験	文章読解能力、数的能力、推理判断能力、人文・社会、自然に関する一般知識及び基礎英語	択一式	60分
	事務能力検査	—	択一式	50分
第2次試験	論作文試験	—	記述式	60分
	口述試験			
第3次試験	口述試験			

※ 教養試験は、高等学校卒業程度の問題で公務員筆記試験対策は不要です。また、専門試験はありません。

※ 第2次試験は第1次試験合格者、第3次試験は第2次試験合格者についてのみ実施します。

※ 試験科目のいずれかにおいて、一定の基準に達しない場合は、他の成績いかんにかかわらず、不合格となります。

6 合格者の発表

区分	時期	場所
第1次試験	試験日の約1週間後	合格者の受験番号を次のとおり発表します。 ○ 市役所及び山陽総合事務所の掲示板に公告 ○ 市のホームページに掲載 また、合格者へは文書で通知します。
第2次試験	試験日の約2週間後	
第3次試験	試験日の約2週間後	

7 採用予定日 令和5年4月1日

8 勤務条件等

(1) 初任給（令和4年4月1日現在）

○ 初級 高校卒18歳の場合…………… 154,900円

※初任給は、各人の経歴等によって異なり、学歴・職歴等による加算措置があります。

また、給与改定等により増減することがあります。

※給料の他に扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給要件に応じて支給されます。

(2) 勤務時間

原則として週38時間45分勤務。ただし、職種及び勤務場所により、異なります。

(3) 休暇

1年を通じて20日（4月採用者の1年目は15日）の年次有給休暇のほか、結婚、慶弔、夏季休暇などの特別休暇、介護休暇、育児休業等の休暇制度があります。

(4) 福利厚生等

共済組合や共済会への加入により、入院、結婚、出産等に対して給付や手当金を受けられるほか、住宅や物品の購入、結婚、入学等に要する資金の貸付を受けられます。

9 受験申込手続

(1) 受験申込書の請求

受験申込書は、総務部人事課（山陽小野田市役所2階）、山陽総合事務所地域活性化室、南支所及び埴生支所で配布しています。

なお、受験申込書は、市のホームページ（<http://www.city.sanyo-onoda.lg.jp/>）にも掲載していますのでダウンロードできます。

郵便で受験申込書を請求する場合は、封筒**表面左端**に「**受験申込書請求（初級）**」と**朱書き**し、140 円切手を貼った受験者本人へのあて先明記の A4 サイズの返信用封筒を同封の上、山陽小野田市役所総務部人事課あてに送付してください。

（２）受験申込書等の提出及び受付

提出する書類

下記の①～④全てを山陽小野田市総務部人事課へ提出してください。

① 受験申込書

写真 2 枚と 63 円切手を貼付し、必要事項を記入してください。（郵政はがき添付は不可）

② 面接カード

必要事項を記入してください。

③ 障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳等）の写し

手帳の名前、住所、障害の程度（等級）、交付年月日、有効期限（次回判定年月日等）、手帳番号の記載部分の写しを受験申込書と同封して提出してください。

④ 配慮事項申出書

受験に際して配慮を希望される人は、必要事項を記入の上、受験申込書と同封して提出してください。

併願について

初級行政との併願はできません。

郵送する場合

封筒**表面左端**に「**職員採用試験受験申込書在中**」と**朱書き**し、**書留等の確実な方法**により、山陽小野田市役所総務部人事課あてに送付してください。

郵便で提出される場合の受付は、**令和 4 年 8 月 26 日（金）必着**です。

8 月 22 日以降に発送する場合は、必ず速達で送付してください。

なお、書留によらない郵便の不着、郵便事故があった場合の責任は負いません。

市役所人事課へ持参する場合

山陽小野田市役所 2 階人事課で、令和 4 年 7 月 15 日（金）から 8 月 26 日（金）までの 8 時 30 分から 17 時 15 分まで受け付けます。（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

（３）その他

- ① 提出する書類は、楷書で丁寧に書いてください。
- ② 提出する書類は、理由のいかんにかかわらずお返しできません。
- ③ 受験票が 9 月 10 日までに届かない場合は、必ずお問い合わせください。
- ④ ホームページからダウンロードした受験申込書を印刷し使用する場合は、次の点に注意してください。
 - 受験申込書は A4 厚紙（郵政はがき程度の厚さ）に天地が揃うように両面印刷してください。普通紙（薄い用紙）に片面印刷する場合は、A4 厚紙（郵政はがき程度の厚さ）の両面に全面糊付けしてください。その際、受験票のはがき部分の表・裏が合うよう注意してください。
- ⑤ 次のような場合は、受験申込書を受け付けられません。
 - 受験資格を満たしていない場合
 - 受験申込書に写真 2 枚及び 63 円切手が貼付されていない場合
 - 提出する書類に不足又は、必要事項の記入漏れがある場合
 - 受験申込書が A4 厚紙に両面印刷（又は糊付け）されていない場合
- ⑥ 最終合格発表後であっても、受験申込書の記載事項等に虚偽があった場合又は受験資格を満たしていないことが判明した場合は、遡って合格を取り消します。

10 採用試験成績の開示

この採用試験の成績については、山陽小野田市個人情報保護条例第 14 条の 2 の規定に基づき、口頭による開示請求をすることができます。開示請求ができるのは、受験者に限ります。受験票及び本人が確認できる書類（運転免許証、健康保険証等）を必ず持参し、総務部人事課（山陽小野田市役所 2 階）へ直接お越しください。電話等での開示はできません。

受付時間：8 時 30 分から 17 時 15 分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

開示請求できる人	開示内容	開示期間
受験者	総合得点及び順位	各試験の合格発表の日から 1 か月間



提出先・問い合わせ先

山陽小野田市総務部人事課（市役所 2 階）

電話 0836 - 82 - 1135

〒756 - 8601 山口県山陽小野田市日の出一丁目 1 番 1 号

<http://www.city.sanyo-onoda.lg.jp/>