

令和6年度
葛尾組合職員募集要項

この試験は、葛尾組合職員採用候補者を決定するために行うものです。

1 試験区分・採用予定人員

区 分		採用予定	資 格
高校卒	一般事務 (社会人)	若干名	昭和46年4月2日以降に生まれた方で、高校卒業程度の学力を有し、5年以上の廃棄物処理実務経験があり、廃棄物処理施設技術管理者等の資格を有する方。

※廃棄物処理技術管理者等…ごみ処理施設技術管理士又は破砕・リサイクル施設技術管理士の認定証の交付を受けている方

2 受験資格

① 令和7年4月1日時点で千曲市又は坂城町に住所登録がされている方とします。

② 次のいずれかに該当する方は、受験できません。

1) 日本の国籍を有しない方

2) 地方公務員法第16条に規定する欠格事項に該当する方

(以下はその内容です。)

- 禁固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
- 葛尾組合の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から二年を経過しない者
- 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

3 受験手続

① 受験申込は、持参・郵送（紙ベース）による方法が選択できます。

■持参・郵送

受験申込書及び履歴書に本人が必要事項を記入し、葛尾組合事務局 庶務係に持参するか、又は郵送してください。

※ 受験申込書及び履歴書は当組合ホームページからダウンロードしてください。

※ 郵便で請求する場合、封筒の表に「葛尾組合職員募集要項 請求」と朱書し、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒を同封し、葛尾組合事務局宛て請求してください。

② 受付期間は、令和6年10月1日（火）から10月18日（金）までです。

■組合事務局窓口での受付は、平日の午前8時30分から午後5時15分までです。

■郵送の場合は、令和6年10月18日（金）の消印のあるものまで有効です。

③ 受験票は受付期間終了後に郵送しますが、11月5日（火）までに到着しないときは、事務局庶務係まで照会してください。

※ 受験申込書及び、履歴書に記載された個人情報 は適正に管理し、職員採用試験のみに使用します。

4 試験の方法及び内容

	試験の種類	試験区分	種 目	内 容
第 一 次 試 験	高校卒	一般事務 (社会人)	社会人 基礎試験 (合計 1時間20分)	①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 択一式 ②公的部門の職員としての職務への適応性を、ポイントを絞って性格傾向の面からみる。 150題 択一式
			各種検査 (合計30分)	事務適性検査及び性格特性検査

第 二 次 試 験	面 接 試 験	個別面接による試験
	作 文 試 験	一般事項等についての作文試験
資 格 検 査		受験資格の有無及び申込書記載事項の真否についての調査

5 受験日時及び場所 受付開始 午前 8 時30分

試 験	日 時	試 験 場
第 1 次試験	11月17日 (日) 午前9時	葛 尾 組 合
第 2 次試験	12月中旬までに、第1次試験合格否通知書で通知します。 最終学校卒業証明書及び同校成績証明書の提出を求めます。	

6 結果発表

第1次試験の結果については12月下旬までに、第2次試験の結果については1月下旬頃までに通知します。

7 合格から採用まで

最終合格者(第2次試験合格者)は、葛尾組合職員採用候補者名簿に登載され、令和7年4月1日以降に採用する予定です。

また、採用後の健康管理の参考とするため、健康診断書(様式指定・医療機関で受検)の提出を求めます。

8 問い合わせ 葛尾組合 事務局 庶務係

【葛尾組合事務局】 0268-82-2349

ホームページアドレス <https://www.katsurao.net>

Eメールアドレス kumiai@katsurao.net

参 考 (令和6年4月1日現在)

◎ 給与・勤務時間

職員の給与、勤務時間は、国家公務員とほぼ同じですが、主なものは次のとおりです。

① 給 与

ア 初任給

(初 級) 高校卒業直後の者 170,200 円 (1-5)

前歴を有する場合には、一定の基準により加算される場合があります。

イ 諸手当

・ 期末手当 6月、12月に 1.225月分 計2.45月

・ 勤勉手当 6月、12月に 1.025月分 計2.05月

・ 通勤手当 片道2km以上の者 2,460円から最高55,000円

この他に扶養手当、住居手当、寒冷地手当、時間外勤務手当、特殊勤務手当が支給されます。

ウ 12月を良好な成績で勤務したときは、昇給します。

② 勤務時間・休暇

ア 勤務時間

原則として、週38時間45分、1日7時間45分(土曜日は閉庁)

イ 休暇

・ 年次休暇 採用年は年間15日(4月採用の場合)、次年から年間20日

・ 療養休暇 負傷又は病気にかかった場合90日

(結核性の病気の場合180日)以内

・ 特別休暇 選挙権その他、官公民としての権利の行使、父母の祭日、忌引等の場合にその都度必要と認められる時間

③ 共済制度

地方公務員等共済組合法に基づき次の給付等があります。

ア 短期給付 療養の給付及び療養費、家族療養費、出産費、配偶者出産費、育児休業手当金、災害見舞金等

イ 長期給付 退職年金

ウ 福祉事業 宿泊保養施設、資金貸付等