

小山市職員採用試験案内 (自己アピール)



小さな自慢が
山ほどあります

スポーツ・文化芸術・学術・国際貢献などの分野で大きな実績・成果を収めた方々！
挑戦する意欲・タフな精神力・物事を成し遂げる力を小山市のために活かし、小山市の自慢になってみませんか？
私たちは、やる気とパワーに満ち、自分の能力を小山市政に役立てたいという意欲あふれる方を求めています！

令和5年4月採用予定の小山市職員(自己アピール)採用試験の案内です。

◎受付期間 郵送:令和4年7月11日(月)～8月12日(金)【必着】
(土曜日・日曜日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで)

職種・受験資格・採用予定人数について

職 種	受 験 資 格	採用予定人数
一 般 事 務	<p>平成5年4月2日から平成13年4月1日までに生まれ、次の要件に該当する方</p> <p>○挑戦する意欲・タフな精神力・物事を成し遂げる力を有し、スポーツ・文化芸術・学術・国際貢献等で、高校在学時以降に<u>全国大会以上のレベル(注1)</u>での入賞経歴があること。または、<u>大学等での研究成果や仕事上での成果が社会に注目された経験</u>があること。あるいは、<u>海外での国際貢献活動等(注2)</u>の経験が2年以上あること。(団体競技や団体活動などの場合には、所属団体の主力メンバーであること)</p> <p>(注1)全国大会以上のレベルの例 ※スポーツの場合は、オリンピック・国体・インカレ・インターハイなど、日本体育協会加盟の競技団体が主催・共催する大会 ※文化芸術・学術の場合は、日展(日本美術展覧会)、全日本吹奏楽コンクール、全国高等学校総合文化祭などの全国規模のコンクールや展覧会 (注2)海外での国際貢献活動等の例 ※JICA(独立行政法人国際協力機構)、NPO法人等を通じた国際ボランティアや海外への就業、留学などにより取り組んだ国際貢献活動</p>	3人程度

※ 小山市で同時期実施の他の令和5年4月採用予定試験との併願はできません。

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) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの方又はその執行を受けることがなくなるまでの方
- (3) 小山市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない方
- (4) 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方

試験の日程・場所・方法等及び合格発表・採用について

(1) 第1次試験(論文及び書類審査試験)

- 方法 受験申込書及び経歴要件のわかる書類等による審査及び同時提出の小論文の採点結果により合否を判定します。(経歴要件について、ご本人あて問い合わせる場合があります。)
- 合格者発表 令和4年10月7日(金)午前10時頃小山市公式ホームページにて発表するほか、合格者に通知します。

(2) 第2次試験

- 日程 令和4年10月中旬から11月初旬に行います。
詳細な日程については、第1次試験合格者あて通知します。
- 方法 プレゼンテーション及び個別面接、集団討論、作文、適性検査等を行います。

最終合格者の発表・採用について

令和4年11月下旬に受験者全員へ合否を通知します。

合格者は原則として、令和5年4月に全員採用する予定です。

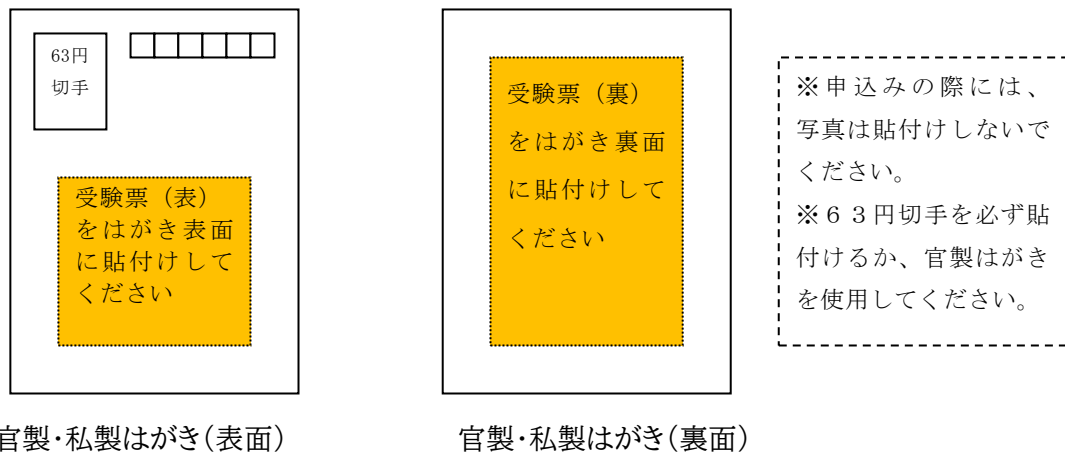
受験手続について

申込先	小山市役所 総務部 職員課 〒323-8686 小山市中央町1丁目1番1号 TEL 0285(22) 9362
受付期間	令和4年7月11日(月)～8月12日(金)【必着】 (土曜日・日曜日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで) 8月19日(金)までに「受験票」が返送されないときは、職員課へお問合せください。 ※ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、郵送での受付とします。
提出書類	下記の①～④のすべてを提出してください。 ① 申込書(写真を貼付して提出してください) ② 受験票(写真を貼らずに提出してください) ③ 経歴要件がわかる新聞記事や賞状の写し等(自分自身が最も良いと思う実績のものを、A4サイズのカラー用紙1枚に収めて提出してください) ④ 小論文(下記「小論文の作成について」を参照) ○ 申込を郵送等とする場合は、 <u>折らずに封入</u> し、封筒の表に「受験申込」と朱書きし、簡易書留郵便等の送達記録が残る確実な方法で郵送してください。 ○ なお、記載事項等に不備があると受験できない場合があります。

申込書 入手方法	申込書・受験票の様式は、市公式ホームページ>市政情報>職員等採用のページからダウンロードしてください。
申込書 記入上の 注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記載事項に不正があると職員として任用される資格を失います。 ・ ※欄を除いて、それぞれの必要事項を万年筆又はボールペンを使用し、楷書で、数字は算用数字で記入し、該当する箇所は○で囲んでください。 ・ 職歴欄には、直近の職歴順に記入してください。(自営業、農業従事、在家庭の期間、短期間のアルバイト等も記入してください。) ・ 資格免許欄には、取得見込みの資格についても記入してください。

受験票の作成について

(*受験票は別添の「受験票作成要領」により作成してください。)



官製・私製はがき(表面)

官製・私製はがき(裏面)

給与について

初任給は、学歴及び経歴を考慮のうえ、「小山市職員の給与に関する条例」に基づき決定されます。その他、通勤手当・住居手当・扶養手当・時間外勤務手当・期末手当・勤勉手当等を支給します。

個人情報の取扱い・申込書等の返却について

提出された個人情報は、小山市職員採用試験の資料としての目的以外には使用しません。

なお、受験申込書、その他受験に際し提出された書類、データは返却しません。

試験結果の簡易開示について

試験の結果については、受験者本人に限り口頭で開示を請求することができます。なお、電話・郵便等による請求では開示できませんので、受験者本人が本人であることを確認できるもの(運転免許証等顔写真のあるもの)を持参し、午前8時30分から午後5時15分までの間に職員課に直接お越しのうえ、申し出てください。(土、日及び祝日は開示不可。)

試 験	開示請求できる人	開示する内容	開示の期間及び場所
第1次試験	不合格者	総合得点	合格発表の日または合否通知発送の日から1カ月間、職員課にて開示
第2次試験	受験者		

小論文の作成について

(1) 課題

「過去にストレスやプレッシャーを感じた時どのように対処したかについて触れ、今後市職員としてそれをどのように活かしていきたいか」（2000字程度）

(2) 作成時の留意事項

- ・ ワードを使用し、様式はA4縦の用紙に横書きにして、文字の大きさは12ポイント、文字の種類は「MS明朝」、1行あたり40字、1ページあたり30行(表題、署名を含む)上下左右25mmの余白を設けて作成してください。
- ・ 必ず自筆による署名をして下さい。(自筆署名のないものは受け付けません)
- ・ 用紙の下段中央にページを記入し、上段左端をホッチキスで止めて下さい。
- ・ 2ページ目にも右上端に署名して下さい。
- ・ 内容は未発表のものに限ります。また提出した小論文を他試験に流用することは禁じます。

／	作成例
「過去にストレスやプレッシャーを感じた時どのように対処したかについて触れ、今後市職員としてそれをどのように活かしていきたいか」	
氏名自署 <u>小山 太郎</u>	
.....	
1/2	