

令和7年度菊陽町職員（一般事務障がい者対象）採用試験要領

1 試験職種及び採用予定人員等

区 分	職 種	採用予定数	勤 務 先 及 び 職 務 内 容
高卒程度	一般事務 (障がい者対象)	1人程度	町長部局又は教育委員会部局等に勤務し、一般事務の職務に従事する。

2 受験資格

- (1) 平成2年4月2日から平成20年4月1日までに生まれ、次のいずれかの手帳等の交付を受けている者

- ア 身体障害者福祉法第15条に定める身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障がい者を有する旨の診断書・意見書（心臓・腎臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓機能の障がいについては指定医によるものに限る。）
- イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障がい者であることの判定書
- ウ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第45条に定める精神障害者保健福祉手帳

※ 上記の手帳等は、第1次試験日当日に有効であることが必要です。

※ 申込み時に手帳等（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等）のデータを添付してください。氏名、障害名、等級のわかる部分が必要です。

- (2) 次の1つに該当する者は、受験できない。

- ア 日本国籍を有しない者
- イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行の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
- ウ 菊陽町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
- エ 日本国憲法の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) 受付期間

令和7年7月28日（月）から令和7年8月15日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

- (2) 申込手続

インターネット（電子申請）※スマートフォンからも申込みできます。
別紙「インターネット（電子申請）からの申込方法」をよく読んで申込むこと。

- (3) 受験票の交付

受験票は、審査終了後、メールにて送信する。各自で厚手の紙（官製はがき程度の厚さ）に印刷し、試験当日持参すること。8月29日（金）までに受験票が印刷できないときは、菊陽町役場総務課に問い合わせること。

4 試験の日時及び場所

試 験	日 時	試 験 地	合 格 発 表
第1次試験	令和7年9月21日（日） 午前8時30分～	菊陽町役場	10月上旬、合格者のみに通知するほか、町ホームページに掲載、菊陽町役場に掲示します。
第2次試験	令和7年10月中旬予定	菊陽町役場	10月下旬、合格者、不合格者ともに通知するほか、合格者については町ホームページに掲載、菊陽町役場に掲示します。
第3次試験	令和7年11月上旬予定	菊陽町役場	11月中旬、合格者、不合格者ともに通知するほか、合格者については町ホームページに掲載、菊陽町役場に掲示します。

（注） 第1次試験の際は、受験票と筆記用具（HBの鉛筆、消しゴム等）を持参すること。なお、時計を持参する場合は、計時機能だけのものに限る。また、携帯電話等を時計として使用することはできない。

5 試験の内容

(1) 第1次試験

程 度	区 分	出 題 内 容
高 卒 程 度	教養試験 (120分)	時事、社会・人文及び自然に関する一般知識を問う問題（20題） 文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力を問う問題（20題） 40題
	事務適性検査 (10分)	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
	性格特性検査 (20分)	公務員に求められる資質について、性格特性をみるもの

（備考） 教養試験又は事務適性検査のいずれかにおいて一定の合格点に達しない者は、他の試験の成績にかかわらず不合格となる。

(2) 第2次試験

第1次試験合格者について次の試験を行う。

区 分	内 容
人 物 試 験	個別面接による口述試験

（注）試験を途中で棄権した者は、不合格となる。

(3) 第3次試験

第2次試験合格者について次の試験を行う。

区 分	内 容
人 物 試 験	個別面接による口述試験

（注）試験を途中で棄権した者は、不合格となる。

6 合格から採用まで

- (1) この試験の最終合格者は、試験職種ごとに作成された採用候補者名簿に記載され、令和8年4月1日以降の採用に当たって、名簿に記載された者の中から採用者を決定する。

この名簿の有効期間は、原則として合格決定の日から令和9年3月31日までである。

- (2) 初任給は、高卒188,000円を基準に学歴や経歴年数を考慮の上、決定する。なお、このほか条例等の定めにより期末手当、勤勉手当、通勤手当等が支給される。

7 試験結果の開示について

この試験の結果については、受験した本人のみ開示を行う。

(1) 窓口での開示

受験者本人が、受験票又は合否通知書及び本人確認ができるもの（運転免許証、学生証、旅券等）を総務部総務課人事秘書係（菊陽町役場2階）に持参すること。

(2) 郵送による開示

次の3点を請求先に郵送すること。

- ・試験結果開示請求書（別紙の「試験結果開示請求書」に必要事項を記入する。）
- ・**460円分切手を貼った返信用封筒**に、宛先を明記したもの。（簡易書留郵便で返送）
- ・受験票原本（紛失した際は、運転免許証、学生証、旅券等のコピー）
- ・請求先

〒869-1192（住所記載不要）

菊陽町役場 総務部 総務課 人事秘書係 宛

※封筒の表に「試験結果開示請求」と記入してください。

(3) 開示期間 **各試験の合格発表の翌日**から1か月間

(4) 開示内容

試 験	開示内容
第1次試験	科目別得点、総合得点、総合順位
第2次試験	
第3次試験	

8 試験に関する申込提出・問合せ先

〒869-1192

熊本県菊池郡菊陽町大字久保田2800番地

菊陽町役場 総務課 人事秘書係

電話096-232-2111