

高畠町職員採用試験募集案内

(上級行政／令和8年4月1日採用)



【町長からのメッセージ】 ～ 高畠町の未来のために 高畠町職員を志す皆さんへ ～

まほろばの里と呼ばれる高畠町は、縄文の時代から現代に至るまで人々が住み続け、先人から受け継いだ文化や伝統、育まれてきた地域資源、先駆的な取組が生まれる気風など、多くの財産に恵まれています。

それら一つひとつに誇りを持ち、今も未来も一人ひとりが「しあわせ」を感じられる持続可能なまちづくりの実現に向けて、日々業務に取り組んでおります。

現在の町の大きな課題は、少子高齢化への対応、デジタル化の推進、災害に強いまちづくり、それらに対する住民意識の高揚です。

中には「正解のない困難な仕事」もありますが、“やりがい”は十分に感じられます。

高畠町職員を目指す皆さんの意欲と行動力、そしてチャレンジ精神に大いに期待しております。

町民とともに協働しながら、住みよい、心豊かな地域社会を築くため、皆さんの新しい力で共に高畠町の未来を切り開いてまいりましょう。



高畠町長 高梨 忠博

【高畠町が求める職員】

「人をつなぎ、時をつなぐ人間力あふれる職員」

高畠を愛する 「高畠を愛し、地域とともに歩む職員」

- ・ 高畠への熱い思いがあり、高畠町の魅力を引き出すことのできる職員
- ・ 町民目線で考え町民と連携し、誠意と責任を持って行動する職員

感性豊かに 「明るく感性豊かな職員」

- ・ 明るく表情豊かに、柔軟で幅広い対応ができる職員
- ・ 豊かな人間性やコミュニケーション能力をもち、周囲と協力・連携できる職員

先を読む 「先を読み、今と向き合う職員」

- ・ 社会の動きに敏感で高い情報受発信力を持ち、スピード感のある職員
- ・ 現状を把握し課題に向き合い、それを解決できる職員

挑戦する 「目標に向かい、挑戦し続ける職員」

- ・ 高い理想を持ち、実現に向かって積極的に行動する職員
- ・ 失敗を恐れず新しい分野に挑戦し、未来を切り拓く意欲がある職員

1. 試験区分・採用人数・職務内容

試験区分	採用予定人数	職務内容
上級行政	若干名	一般行政事務に従事します。

2. 受験資格

試験区分	受験資格
上級行政	平成10年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた者

※次のいずれかに該当する者は受験できません。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (2) 禁錮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
- (3) 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. 試験日・試験種目・試験会場

区 分	試 験 月 日	種 目	時 刻	会 場
第1次	6月15日(日)	教 養 試 験	10:00～12:00	高畠町役場
		事 務 適 性 検 査	13:00～13:10	
		職 場 適 応 性 検 査	13:20～13:40	
		作 文 試 験	14:00～15:30	
第2次	7 月 下 旬	面 接 試 験	※第1次試験合格者にのみ通知します。	

4. 試験内容

区分	種目	内容
第1次	教養試験	一般的な知識及び知能について、大学卒業程度の筆記試験
	事務適性検査	職員としての適応性を正確さ・迅速さ等の作業能力等により検査
	職場適性検査	職員としての適応性を性格特性等により検査
	作文試験	総合的な判断力、思考力、その他の能力についての論文試験
第2次	面接試験	個別面接

5. 受験手続

項目	内容
(1) 受験申込書の請求	○受験申込書は、高畠町役場総務課及び町民課窓口で交付します。 高畠町ホームページ(https://www.town.takahata.yamagata.jp)からも入手できます。 ※採用試験申込書をプリンターで直接印刷する場合は、両面印刷してください。 ○ <u>受験申込書を郵便で請求する場合は</u> 、封筒の表に「受験申込書請求」と朱書きし、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒(角形2号封筒)を必ず同封して、高畠町役場総務課総務係あてに請求してください。
(2) 申し込み	申込用紙に必要事項を記入し、写真(6か月以内撮影、縦4cm×横3cmのカラー写真) 2枚 (内1枚は申込書に貼付)を添付の上、高畠町役場総務課まで提出してください(郵送も可)。郵送の場合は、封筒の表に「受験申込書在中」と朱書きしてください。
(3) 受付期間	令和7年5月12日(月)～6月2日(月) ※6月2日必着
(4) 受験票の交付	申込者に「受験票」を郵送します。受験票がなければ受験できませんので、 6月11日(水)まで到着しない場合は 、高畠町役場総務課総務係までお問い合わせください。

6. 合格者の発表

第1次試験合格者発表(予定)	7月中旬
第2次試験(最終)合格者発表(予定)	8月上旬

※可否の結果は、合格者のみ役場掲示板及びホームページに
受験番号を掲示するほか、受験者宛に書面で通知します。

7. 勤務条件

(1) 給 与

① 給 料

ア 採用時の初任給は、高畠町条例及び規則等に基づき支給されます。

イ 初任給は、学歴や経歴により決定されますが、学校卒業直後採用の場合（上級行政）220,000 円

ウ 支給日は、毎月 21 日です。

② 手 当

手 当 名	内容及び支給単価等
扶 養 手 当	配偶者 3,000 円、子 11,500 円、父母等 6,500 円 が支給されます。
住 居 手 当	賃貸住宅の場合、家賃に応じ支給されます。（限度額 28,000 円）
通 勤 手 当	通勤距離（片道2km以上）に応じて支給されます。（限度額 40,000 円） 公共交通機関を利用する場合は、運賃相当額が支給されます。（限度額 55,000 円）
期 末・勤 勉 手 当	年2回（6月・12月）支給されます。 支給割合 期末手当・・・2.5月／年 勤勉手当・・・2.1月／年
寒 冷 地 手 当	世帯主の区分や扶養親族の有無により支給額が決定されます。 （42,800 円～99,000 円／年）
そ の 他	時間外勤務手当、休日勤務手当などが勤務に応じて支給されます。

○昇給は、勤務成績により原則として年1回（4月1日）行います。

○給与は、人事院勧告等により改定がある場合があります。

(2) 勤務時間

午前8時30分～午後5時15分 （休憩時間 正午～午後1時00分）

(3) 休 日

週休2日、祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日） ※勤務時間と休日は、勤務場所により異なります。

(4) 休 暇

○年次有給休暇 採用年（4月～12月）は15日が付与されます。

○特 別 休 暇 夏季休暇、結婚休暇、看護休暇、忌引休暇、産前・産後休暇など条例で定められた休暇があります。

Q 1 試験区分や職種はどのようなものがありますか。

A 1 試験区分は上級採用試験（大学卒程度）と初級採用試験（高校卒程度）の2種類があります。令和7年年度は行政、土木、社会人等を募集しておりますが、全ての試験区分や職種について毎年試験が実施される訳ではありません。

Q 2 受験資格を知りたいのですが。

A 2 高島町の職員採用試験は、基本的に受験資格（年齢等）を満たしている方であれば、学歴に関係なく受験することができます。（社会福祉士や保健師などのように資格取得を受験資格としている職種もあります。）

Q 3 採用試験の日程は。

A 3 令和7年度の「上級行政」の試験については6月15日に実施します。
なお、「初級行政」「初級土木」等の試験については9月に実施します。

Q 4 受験に際して、居住地、出身校、性別、職歴などによる有利、不利はありますか。

A 4 採用試験の合格者は試験の結果で判断しておりますので、そのようなことで有利・不利になることはありません。

Q 5 第1次試験の服装は。

A 5 第1次試験での服装については、特にスーツなどを着用する必要はありません。無理のない服装で構いません。

Q 6 試験の内容について教えてもらえますか。

A 6 過去の試験問題や出題傾向など具体的な試験問題の内容については公表しておりません。

Q 7 民間企業で働いている期間があるのですが、職員として採用された場合、職務経験は考慮されるのですか。

A 7 民間企業での職務経験をお持ちの方は、一定の基準により初任給へ反映されることがあります。

Q 8 人事異動の際に、職員の希望は聞いてもらえますか。

A 8 職員が自分の望む職場などを申告できる機会があります。申告した結果が必ずしも異動に反映されるというものではありませんが、本人の意向を汲み取りつつ適材適所の人事配置となることを目的として実施しています。

Q 9 結婚や出産、子育てや介護など家庭生活と仕事の両立をサポートする制度はありますか。

A 9 産前・産後休暇がともに8週間取得できる制度や、男性職員が育児に参加するために取得できる特別休暇など、家庭生活をサポートする制度が設けられています。
また、長期で取得できる育児休業（男女とも取得可能）や介護休暇などの制度もあります。

Q 10 福利厚生制度は、どのようになっていますか。

A 10 福利厚生制度には、共済組合、互助会、公務災害補償制度、健康診断及びドックなどがあります。

Q 11 勤務条件について教えてください。

A 11 原則として、月曜日から金曜日までの勤務で、土曜日・日曜日、祝日、年末年始が休日となります。勤務時間は8：30から17：15までの7時間45分です（うち休憩1時間）。
ただし、勤務内容や勤務場所などによって、変則的な勤務となることもあります。



高畠町公式マスコット

キャラクター「たかっき」

【お問い合わせ先】

高畠町役場 総務課総務係

〒992-0392 山形県東置賜郡高畠町大字高畠436

TEL 0238-52-4475 FAX 0238-52-1543

E-mail somu@town.takahata.yamagata.jp



高畠町公式マスコット

キャラクター「はたっき」