

令和8年度椎葉村職員採用試験実施要領

- 1 採用試験の種類、職種、採用予定人員及び職務の内容
試験は、次の職種で行います。

種類	職種	採用予定人員	職務の内容
初級	一般事務(A)	5名	村長部局等に勤務し、一般事務業務に従事します。

- 2 受験資格（学歴は問いません。）

- (1) 年齢

種類	職種	受験資格
初級	一般事務(A)	昭和61年4月2日から平成21年4月1日までに生まれた者

- (2) 次のいずれか一つに該当する者は受験できません。

(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

(ウ) 椎葉村職員として懲戒免職処分を受け、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 試験の日時、場所及び合格発表

試験	試験の日時	試験会場	合格発表
1次試験	9月20日(日) 7:30 受付開始 8:10 着席 8:30 試験開始 10:15 試験終了	椎葉村役場 〒883-1601 東臼杵郡椎葉村大字下福良 1762番地1 TEL:0982(67)3201	10月上旬に役場前掲示板に掲示するほか合格者に通知します。
2次試験	10月中旬以降に1次試験合格者に対して行います。	椎葉村役場 〒883-1601 東臼杵郡椎葉村大字下福良 1762番地1 TEL:0982(67)3201	10月下旬に役場前掲示板に掲示するほか合格者に通知します。

※駐車場は、役場玄関前駐車場、役場横駐車場をご利用下さい。

※体調不良の場合は、受験を控えていただくようお願いします。

4 試験の方法

初級試験は、高等学校卒業程度の試験を次のとおり実施します。

試験区分	試験科目	内 容
1次試験	職務能力試験	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：60分)
	性格特性検査	公務員に求められる六つの基礎的な性格特性をみる検査 (150項目：20分)

5 受験手続

(1) 受験申込み

受験の申込みは、原則インターネットのみの受付となります。椎葉村ホームページの「令和8年度椎葉村職員採用試験受験申込」から行ってください。

インターネット申請が難しい場合は、下記のお問合せ先へ電話にてご連絡ください。

※5ページから8ページの「インターネットによる受験手続方法」を参照してください。

「インターネット申請による申込み（外部リンク）」をクリックし、システムのガイドに沿って受付期間中に申込みを行ってください。

また、申込みは「仮登録」と「本登録」の2段階方式となっています。「本登録」の受付が完了したら、登録されたメールアドレス宛てに「申込み完了のお知らせ」の電子メールが自動送信されます。この電子メールが届かない場合は、必ず受付期間中の8時30分～17時15分まで（土曜・日曜・祝日を除く。）に（4）に記載のお問合せ先へ電話にてご連絡ください。

(2) 受付期間

7月8日（水）の8時30分から7月31日（金）の17時15分まで。

受付期間終了直前はサーバーが混み合う可能性がありますので、余裕をもって早めに申込み手続きを行ってください。

(3) 受験票の交付

受付期間終了後に登録されたメールアドレス宛てに「受験票交付のお知らせ」の電子メールを送信します。8月5日（水）を過ぎても電子メールが届かない場合には、（4）に記載のお問合せ先へご連絡ください。

「受験票交付のお知らせ」の電子メールが届いたら、申込みサイトのマイページにログインし、受験票をダウンロードして印刷してください。

印刷した受験票は、記載されている事項を確認し、確認した年月日を記入のうえ申込者本人が署名して1次試験の際に必ず持参してください。

(4) お問い合わせ先

椎葉村役場 総務課

住所 宮崎県東臼杵郡椎葉村大字下福良1762番地1

電話番号 0982-67-3201 ※土、日、祝日除く

6 合格から採用まで

最終合格者は職種ごとに決定され、それぞれの採用候補者名簿に登載され、そのうちから任命権者によって採用が決定されます。

この名簿からの採用は原則として令和9年4月1日以降ですが、場合によっては、それ以前に採用されることがあります。

なお、合格者は採用予定者より多く決定されますので、試験に合格しても採用されない場合があります。

7 給与・勤務条件等

(1) 給与

「椎葉村一般職の職員の給与に関する条例」に基づいて給料が支給されるほか、通勤手当、扶養手当、住居手当等がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。

(2) 勤務条件・休暇等

勤務時間は、1日7時間45分、原則として土曜日・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は休みとなります。休暇には、年20日の年次休暇（4月採用者は、初年度については15日。）のほか主なものに次のような有給休暇があります。

夏季休暇・・・3日間

結婚休暇・・・5日間

病気休暇・・・最高90日間

8 試験関係情報の提供（緊急連絡）について

災害等による試験日程の変更やその他の緊急連絡を椎葉村ホームページに掲載することがあります。

椎葉村ホームページアドレス

<https://www.vill.shiiba.miyazaki.jp/>



インターネットによる受験手続方法

申し込みは原則として、インターネットでのみ受け付けます。

インターネットによる申し込みが難しい場合は、椎葉村総務課へお問い合わせください。

お問合せ及び申し込みに係る通信料は各個人のご負担になります。

なお、使用される機器や通信回線の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。

【受験申込みに必要なもの】

(1) パソコン、スマートフォン

※ 推奨環境は「Google Chrome 最新版」で、「JavaScript」の使用設定が必要です。

※ PDFファイルを開覧できる「Adobe Acrobat Reader(Ver.5.0以上)」が必要です。

※ スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。

(2) 本人のメールアドレス

ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、@bsmrt.bizからの電子メールを受信できるように設定してください。

(3) 本人の顔写真のデータ

ファイルの形式は、JPEG、JPGのいずれかにより、添付可能ファイルサイズは、高さ560×幅420ピクセル（画像の比率がおよそタテ4：ヨコ3になるように調整してください。）、サイズは3MB以内です。

(4) 受験票の印刷

プリンタ又は、コンビニ、印刷会社のプリントサービス等をご利用ください。

【受験申込み手順】

(1) 申込みサイトへアクセス

椎葉村ホームページの「令和8年度椎葉村職員採用試験受験申込」から行ってください。

椎葉村ホームページアドレス

<https://www.vill.shiiba.miyazaki.jp/>



(2) 仮登録

- ① 申込みサイト利用規約をお読みいただき、同意のうえ、仮登録画面に進んでください。
- ② 設問に従い、必須事項を全て入力してください。
- ③ 入力完了後、入力事項確認画面において内容に誤りがないか確認の上、パスワードを設定してください。
 - ※ パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を2種類以上組み合わせで8字以上20字以内で設定してください。
 - ※ パスワードは忘れないように必ずメモまたは画面印刷等により保存をしてください。パスワード忘れなどによる申込みの遅滞については、責任を負いかねます。
 - ※ システムの都合上、一定時間を過ぎると通信が切断されることがあります。すべての項目を入力して「登録」をクリックし、登録が完了したことを示す画面を確認してください。登録完了を示す画面が表示されない場合は、再度登録作業を行ってください。

(3) マイページへログイン

- ① 仮登録で入力したメールアドレス宛てに「仮登録完了のお知らせ」の電子メールが送付されているか確認してください。
- ② メール本文中に「ログインID」が記載されていますので、メモまたは画面印刷等により必ず控えてください。
- ③ メール本文内のURLにアクセスし、ログインIDと仮登録で設定したパスワードを入力し、申込みサイトのマイページにログインしてください。

(4) 本登録

- ① 受験者のマイページの「エントリー」から、住所や学歴などの入力を行ってください。入力した内容によりエントリーシートが作成されます。
 - ※ 必須項目は必ず入力してください。任意項目も該当がある場合は必ず入力してください。
 - ※ 回答の内容に不備がないように設問をよく読み入力を行ってください。
 - ※ 入力途中で、一時保存することができます。（最下部まで、スクロールし『一時保存』を選択する）一時保存された情報を管理者側で確認することはできません。

- ② 顔写真をアップロードしてください。
- ※ 写真データは、本人確認のために使用する重要なものです。印刷した写真を撮影したもの、背景が無地でないものは使用しないでください。
 - ※ 自撮りの写真は、使用しないでください。
 - ※ 最近6か月以内に撮影した、脱帽、正面向きの画像データをタテ表示となるようにアップロードしてください。
 - ※ ファイルの形式は、画像（JPEG、JPG）のいずれかとなります。
 - ※ 添付可能ファイルサイズは、高さ560×幅420ピクセル。
 - ※ 一部のスマートフォンでは、アップロードできない場合があります。その場合は、PCからアクセスしアップロードしてください。

- ③ 身体に障がいがある人などで、配慮が必要な場合は申込みサイト上の「試験等の配慮（自由記述欄）」に入力してください。

- ④ 入力内容を再度確認してください。

※ すべての項目を入力し「入力内容を確認する（本登録）」を選択します。

入力に不備がない場合は、ポップアップ画面にて入力内容を確認することができます。

- ⑤ 入力内容に問題がなければ「エントリー」を選択し登録を確定してください。

※ 登録完了を示す画面が表示されない場合は、再度登録作業を行ってください。

(5) 申込み完了

上記手順（1）～（4）の全てが正常に終了したら、申込み完了となります。

- ① 申込み完了後、登録されたメールアドレス宛てに「申込み完了のお知らせ」の電子メールが自動送信されます。

※ 電子メールが届かない場合は、必ず椎葉村総務課（TEL 0982-67-3201）へ電話にてお問い合わせください。

- ② 入力内容はマイページの「レジュメPDF」から確認することができます。

- ③ 申込み受付期間中であれば職種以外の内容は訂正することができます。

※ 職種を変更する場合、申し込みの取消はできませんので、再度別の職種で仮登録から改めて申込みを行ってください。

- ④ 申込み内容に不明な点がある場合、椎葉村 総務課から電話又は電子メールで問い合わせをすることがあります。その場合は、「マイページ」にログインし内容を確認の上、申込み内容の訂正を行ってください。

(6) 受験票の印刷

① 受験申込み受付期間終了後、登録されたメールアドレス宛てに「受験票交付のお知らせ」の電子メールを送信します。電子メールが届いたら「マイページ」にログインしてください。

※ 8月5日(水)を過ぎても「受験票交付のお知らせ」が届かない場合には、必ず椎葉村 総務課 (TEL 0982-67-3201) へご連絡ください。

② 「受験票」を選択し、ご自身の受験票をA4サイズ用の紙に印刷(白黒印刷可)してください。試験名、試験区分、受験番号、氏名(試験会場等)及びご自身の顔写真が印刷されていること確認してください。

③ 受験票に記載されている事項及び試験案内の受験資格を再度確認し、確認した年月日を記入のうえ申込者本人が署名して1次試験の際に必ず持参してください。