

令和 8 年度吉岡町職員採用試験案内 (一般行政事務 A 日程)

令和 8 年 7 月 1 日
群馬県吉岡町

令和 8 年度吉岡町職員採用試験（一般行政事務 A 日程）を次のとおり実施します。

1 職種、採用予定人員、職務内容及び採用予定年月日

職種	採用予定人員	職務内容	採用予定年月日
一般行政事務 (A 日程)	若干名	一般的な行政事務に従事する。	令和 9 年 4 月 1 日

※一般行政事務 A 日程に申し込んだ方は、B 日程に申し込むことはできません。

2 受験資格

職種	受験資格
一般行政事務 (A 日程)	平成 9 年 4 月 2 日から平成 2 1 年 4 月 1 日までに生まれた人

上記の受験資格のほか、次のいずれかに該当する場合は受験できません。

- (1) 日本国籍を有しない人
- (2) 地方公務員法第 1 6 条に該当する人（以下のいずれかに該当する人）
 - ・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人
 - ・吉岡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 年を経過しない人
 - ・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人

3 試験の方法

試験は第 1 次試験、第 2 次試験及び第 3 次試験とし、第 2 次試験は第 1 次試験合格者に対し、第 3 次試験は第 2 次試験合格者に対して行います。

(1) 第 1 次試験

区分	試験の内容
職場適応性検査	職場への適応性について、検査します。 出題数：1 5 0 題 、 試験時間：2 0 分
教養試験	公務員として必要な一般的知識、知能及び教養について、高等学校卒業程度の択一式筆記試験を行います。 出題分野：時事、社会・人文、自然に関する一般知識並びに文章理解、判断・数的推理及び資料解釈に関する能力を問う問題 出題数：4 0 題、試験時間：1 2 0 分

(2) 第2次試験

区分	試験の内容
事務適性検査	事務処理能力について検査します。
集団面接等試験	主として人物について試験を行います。

(3) 第3次試験

区分	試験の内容
個別面接試験 (A日程・B日程合同)	主として人物について試験を行います。

4 試験日程・会場及び合否発表

区分	試験日時	試験会場	合否発表
第1次試験	令和8年9月20日(日) 受付 午前 8時30分～ 9時15分 説明 9時25分～ 職場適応性検査 9時40分～10時00分 教養試験 10時30分～12時30分	吉岡町役場 2階 会議室	10月中旬までに受験者に通知します。
第2次試験	令和8年11月上旬予定 詳しい日時等は第1次試験合格者に別途案内します。	吉岡町役場 2階 会議室	受験者に通知します。
第3次試験	令和8年12月中旬予定 詳しい日時等は第2次試験合格者に別途案内します。 ※A日程、B日程合同で実施します。	吉岡町役場 2階 会議室	受験者に通知します。

5 採用の決定

第3次試験合格者で、健康状態等を審査して決定します。

6 受験申込み手続

原則インターネット(LoGoフォーム)で申し込んでください。

インターネットでの申し込みが難しい場合は、下記問い合わせ先までお早めにお問い合わせください。

受付期間	令和8年7月13日(月)から 令和8年7月31日(金)まで(受信有効)
申込みQRコード等	 https://logoform.jp/f/5eD4x
申込み方法	○試験について、上記のQRコードまたはURLから申込フォームにアクセスし、必要事項を入力し、申し込んでください。 ○申込みに際し、この試験案内と申込フォームに記載されている事

	項をよく確認のうえ入力し、入力内容に不足や誤りがないよう注意してください。入力内容に誤りがあると受験できなくなる場合があります。 なお、申込時には受験者氏名、連絡先、履歴等に係る基本的事項のほか、自己PR及び志望動機、写真データ等を入力する必要があります。あらかじめ準備をして、余裕を持って手続きを行ってください。 ○申込みが完了すると、申込みが完了したことをお知らせする自動配信メールが送信されますので、必ずメールの確認をしてください。 ○8月下旬までに、受験番号と注意事項をメールで案内します。試験日当日受付にてメールを確認させていただきますので、大切に保管してください。 【注意事項】 ・ドメインの指定受信をしている場合は、「@logoform.jp」及び「@town.yoshioka.gunma.jp」からのメールを受信できるようにしてください。 ・受験番号メールが届かない、試験を辞退するなどは、下記問い合わせ先まで必ずご連絡ください。 ・パソコンやスマートフォンの機種、環境等により利用できない場合があります。使用する機器や通信回線上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ので、ご了承ください。
提出物 (添付データ)	○顔写真データ (jpeg、jpg) たて4×よこ3ほどの比率、最近三か月以内に撮影したもの

7 給与その他の勤務条件

- (1) 初任給は、原則として大学卒232,000円、短大卒216,500円、高校卒203,000円です。
ただし、基礎学歴取得後に職歴等がある人は、その年数に応じて調整があります。
このほか、給与条例の規定により扶養手当、住居手当、通勤手当及び期末・勤勉手当等が支給されます。
- (2) 勤務時間は、原則として月曜日から金曜日午前8時30分から午後5時15分までです。※
- (3) 休日等は、土曜日、日曜日、祝日など※
※ 勤務時間や休日は、勤務場所などによって異なることがあります。
- (4) 休暇等は、年間20日（初年度は15日）の年次有給休暇、夏季休暇、忌引休暇などがあります。

8 問い合わせ先

吉岡町役場 総務課 人事行政室

〒370-3692 群馬県北群馬郡吉岡町大字下野田560番地

電話 0279-26-2240（直通） 0279-54-3111（代表） 内線131

吉岡町役場案内図

