

✿ 令和7年度長井市職員採用選考試験 受験案内

長井市職員経験者採用（再度任用）

◇選考試験の趣旨・求める人物像◇

近年の急速に進む人口減少や少子高齢化に伴い、行政課題が複雑・高度化する中で、多様かつ専門的な能力や経験を有する人材の登用が求められ、長井市においては、特に即戦力として活躍できる人材を必要としています。

こうした現状を踏まえ、結婚、出産、育児、介護、進学、転職等の理由により長井市職員を退職し、その後、家庭状況の変化等により市への再度の任用を希望する人の中から、市職員としての知識・スキルを持つ人を即戦力として採用するため選考試験を実施します。

◇受付期間◇

○受付期間 令和7年5月1日（木）～令和8年2月27日（金）

○受付時間 午前8時30分から午後5時15分（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

1 募集職種及び採用予定人員

行政（若干名）

2 受験資格

選考区分	受 験 資 格	
行 政	結婚、出産、育児、介護、進学、転職等の理由により長井市職員を退職した人で、次に掲げる要件をすべて満たす者 (1) 長井市職員として2年以上の実務経験を有すること ※非常勤職員、臨時的任用職員、任期付職員又は会計年度任用職員として勤務した期間を除く ※休職、停職、育児休業その他の休業期間を除く (2) 昭和61年4月2日以降に生まれた者 (3) 平成23年4月1日から令和6年3月31日までに退職していること (4) 長井市職員であった期間に、懲戒処分として減給、停職又は免職の処分を受けたことがないこと (5) 長井市職員であった期間に、分限免職（職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合の分限免職を除く）の処分を受けたことがないこと	採用後、長井市内に居住できること

○次のいずれかに該当する方は受験できません。

- ① 日本国籍を有しない者
- ② 地方公務員法第 16 条に該当する者
 - ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・ 長井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 年を経過しない者
 - ・ 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、または加入した者

3 選考日程

選考	試 験 日	種 目	時 間	試験会場
第 1 次	随 時	書類選考		
第 2 次		人物試験	書類選考合格者に通知	

4 選考試験の内容

選考区分	種 目		選考試験の内容
行 政	1 次	書類選考	①選考申込書による志望動機等の確認 ②申込者が職員であった期間の懲戒処分並びに分限処分の有無及び内容の確認
	2 次	人物試験	口述による個別面接試験

5 選考試験の合否について

合格者は、書類選考及び個別面接の結果を総合して得られた成績に従い決定されます。なお、第 1 次試験には、採用予定人数に応じた合格基準があり、基準に達しない場合は不合格となります。第 2 次試験の人物試験は、特別職との面接試験を行います。

6 受験手続

(1) 受験案内及び受験申込用紙の請求先

受験案内・受験申込書は、長井市ホームページからダウンロードできます。

◆郵便で請求する場合は、封筒の表に「長井市職員採用選考試験 申込用紙請求」と朱書きし、140 円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（角型 2 号）を必ず同封し、長井市総務課あてに請求してください。以下の請求期間内に総務課に到着したものに限り申込用紙を送付します。

（請求先）〒993-8601 山形県長井市栄町1番1号 長井市総務課職員係

（請求期間）令和7年5月1日（木）～令和8年2月20日（金）

(2) 受験申込及び書類審査結果の交付

選考試験受験申込書に必要事項を記入のうえ、写真欄に本人の写真を貼って長井市総務課あてに持参又は郵送してください。その際、封筒の表に「市職員採用選考試験申込」と朱書きしてください。また、書類審査の結果を郵送いたしますので、110 円切手を貼り宛先を明記した返信用封筒（長 3 号）を同封してください。

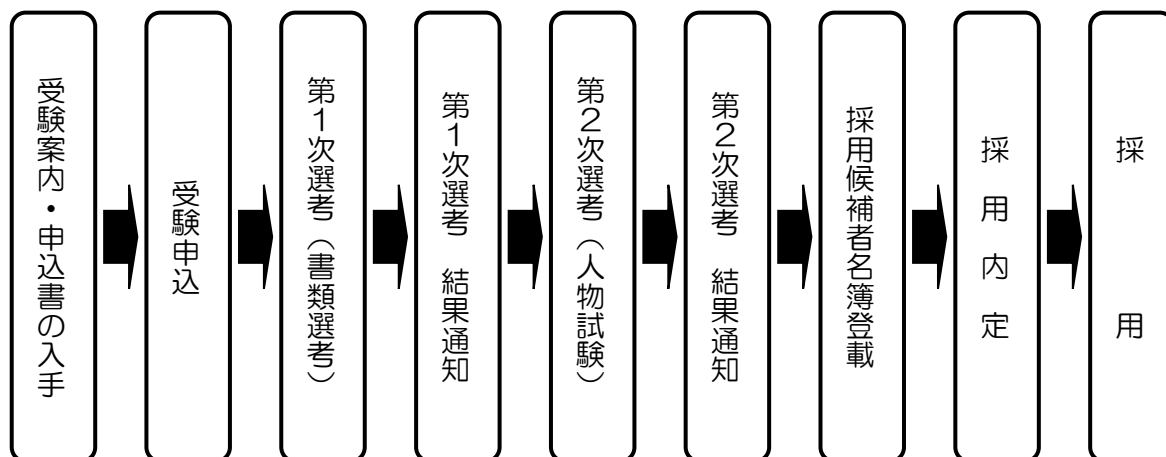
7 選考結果の通知

第1次選考の合格通知 随 時

最終合格者の発表 随 時

8 受験申込から採用まで

二次試験合格者は、採用候補者名簿に成績順に登載され、採用が決定されます。採用時期は、令和8年4月1日の予定です。



9 勤務条件等（今年度4月1日現在）

① 給与

給与は、職員の給与に関する条例、規則等に基づいて支給されます。

初任給（大学卒業程度）	222,900円	各人の経歴により異なります。
-------------	----------	----------------

このほか期末勤勉手当、寒冷地手当、扶養手当、時間外勤務手当、通勤手当等がそれぞれ支給要件に応じて支給されます。

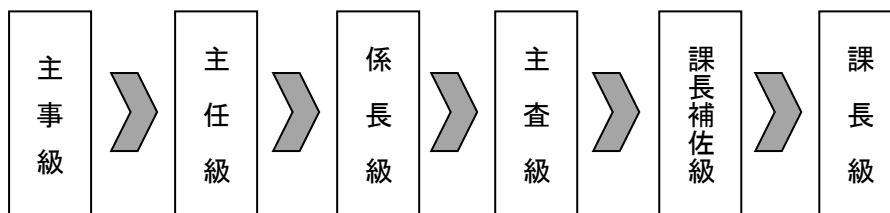
② 勤務時間と休暇

勤務時間は一週間当たり38時間45分で、月曜日から金曜日まで午前8時30分から午後5時15分までとなっています。

休暇は年20日（新規採用年は15日）の年次有給休暇のほか、特別休暇が定められた期間有給で与えられます。

③ 昇任制度

最初は、主事級として採用され、その後は能力や勤務成績、経験年数など総合的な評価により、上位の職へ昇任することができます。



10 お問い合わせ

職員採用試験についてのお問い合わせ先は、総務課職員係（TEL 0238-84-2111）に照会してください。