

令和 8 年度
下川町職員採用試験案内
一般行政事務 社会人経験者（地域振興業務）



受付期間	令和 7 年 9 月 1 6 日 (火) ～ 令和 7 年 1 0 月 1 5 日 (水)
試 験 日	令和 7 年 1 1 月 (予定)
試験会場	下川町役場 又は オンライン形式 (選択制)

1 試験区分及び職務内容

【下川町職員：一般行政事務 社会人経験者（地域振興業務）】

- (1) 募集人員 若干名
- (2) 受験資格 令和8年4月1日（採用予定日）現在
 - ・ 年齢が満45歳以下の方
 - ・ 国、地方公共団体、民間企業において5年以上の勤務経験がある方
 - ・ 普通自動車運転免許を有する方
（採用予定日までに取得見込可）
- (3) 勤務内容 一般行政事務 下川町の地域振興に係る業務
勤務時間 午前8時30分から午後5時15分
（休憩60分 正午から午後1時00分）
- (4) 勤務場所 下川町役場
〒098-1206 上川郡下川町幸町63番地

2 採用予定日 令和8年4月1日（相談可）

3 受験要件

- ① 日本国籍を有しない方及び地方公務員法第16条に該当する方は受験できません。
- ② 採用後、原則として下川町に居住可能な方
- ③ 採用後、すぐに勤務可能な方

4 試験方法及び内容

【試験方法】

- 開催形式 「対面形式」又は「オンライン形式」の選択制により開催。
※ただし、「オンライン形式」が選択できる方は、試験当日に、下川町が実施する試験内容を受験することができる安定したオンライン通信環境を、受験者側で用意できる方に限ります。
※「オンライン形式」の対応方法等は、別途ご案内します。
※試験申込と併せて、「職員採用申込兼履歴書」の上部欄にて、希望の試験方法を選択し、提出してください。

【試験内容】

①職場適応性検査

適性検査「職場適応性テスト D P I」 W e b 診断方式

※試験（検査）当日は、「対面形式」の場合には、町で用意したノートパソコンを使用し、受検者用として用意する I D ・パスワード等を用いて受検していただきます。
（「オンライン形式」の場合は、別途ご案内します。）

②プレゼンテーション（論文）試験【個別】（発表：15分以内）

テーマ「あなたのこれまでの職務経験の中での能力やスキルが、
下川町の課題解決にどのように発揮できるか論じて
ください。」

（課題、具体的な取り組み事項など具体的に記載してください。）

※試験当日は、事前に提出いただく「論文資料」を基に、
15分以内でプレゼンテーション・発表を行っていただきます。
発表時間が短過ぎる場合や超過した場合は、減点となります。
発表後、試験官による聴き取り等を行います。

※事前に提出いただく「論文資料」は、任意様式可です。
（原稿用紙、ワード、パワーポイント資料等）

※「論文資料」は、令和7年10月15日（水）までに、別ページの下記「6・③・(3)提出先」へ、電子メールにて提出願います。

※提出いただいた論文資料は、「対面形式」の場合には、町で用意するノートパソコンや大型モニターなどの機器に、当日準備させていただきます。

（「オンライン形式」の場合は、別途ご案内します。）

③面接試験【個別】

5 試験日程等

① 日 時 令和7年11月（予定）

② 試験会場 【対面形式】下川町役場 2階 会議室（予定）

【オンライン形式】安定したオンライン通信環境の会場

※時間等詳細は別途ご案内します。

6 試験申込受付期間等

① 提出書類

(1) 職員採用申込兼履歴書

(市販の履歴書不可。記載欄が不足する場合は、別紙添付可)

(試験方法選択欄「対面形式」又は「オンライン形式」の選択必要)

(2) 資格取得されている方は、登録証等の写し

(3) 最終学歴の卒業証明書(卒業見込書)の写し

(4) プレゼンテーション試験用「論文資料」

② 試験申込書等の請求

職員採用申込兼履歴書は、町のホームページからダウンロードしてください。

なお、電話及びメールでの請求も受付いたします。

③ 提出方法

(1) 提出書類 上記「6・①」のうち、

●①の(1)～(3)：郵送又は持参提出してください。

●①の(4)：電子メールにて提出してください。

(2) 受付期間 令和7年9月16日(火)～令和7年10月15日(水)

(午前8時30分から午後5時15分(土・日・祝日を除く))

※郵送の場合は、令和7年10月15日(水)必着

(3) 提出先 〒098-1206 上川郡下川町幸町63番地

下川町役場総務企画課 総務係

Email : s-shomu@town.shimokawa.hokkaido.jp

7 合格発表・提出書類

① 合格発表は、試験日から15日以内に受験者に郵送により通知します。

② 上記通知を受けた後、15日以内に次の書類を郵送又は持参提出してください。(提出先は、上記の③の(3)と同じです。)

(1) 健康診断書(※町の検査項目が含まれていれば、別様式可)

健康診断書は、町のホームページからダウンロードしてください。

なお、電話及びメールでの請求も受付いたします。

8 給与等

① 下川町職員の給与に関する条例等に基づきます。

＜初任給基準＞

- (1) 大学卒 220,000円
- (2) 短大卒 204,400円
- (3) 高校卒 188,000円

※1 上記の他、町の条例の定めに従い、扶養手当、通勤手当、住居手当、
期末・勤勉手当、寒冷地手当等の諸手当が支給されます。

※2 初任給は、採用前の職歴・経歴等に応じ、一定の基準に基づいて
決定するため、個人によって異なることがあります。

※3 これらの給与等は令和7年9月16日現在の町の条例に基づいていま
すが、採用前に条例改正等があった場合は、その規定による支給と
なります。

② 勤務時間・休日等

下川町職員の勤務時間、休暇等に関する条例に基づきます。

勤務時間：「1 試験区分及び職務内容」・「(3) 勤務内容」参照

休 暇：年次有給休暇、夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇、その他

9 お問い合わせ先

下川町役場総務企画課 総務係 電話 01655-4-2511（内線 224）

Email : s-shomu@town.shimokawa.hokkaido.jp