

令和7年度採用

幸田町職員再採用（カムバック採用）試験

募集要項

1 カムバック採用とは

過去に幸田町職員として一定期間の勤務経験があり、退職された方を即戦力として町職員に採用します。

2 採用予定日

本町の状況及び応募者の都合を相談の上、採用日を決定します。

3 採用する職種、採用予定人数及び受験資格

職種	採用人数	受験資格
一般事務職	若干名	次の①から③までのすべての要件を満たす人 ①幸田町職員としての勤務経験（会計年度任用職員、任期付職員等は除く。）を5年以上有する人 ②昭和45年4月2日以降に生まれた人 ③平成22年度以降に幸田町役場を退職した人

注1 採用後の役職等については、幸田町職員であった際の役職を基本に、経験年数や経歴を考慮し決定します。

注2 以下のいずれかに該当する人は、受験することができません。

- (1) 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
- (2) 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) 以上のほか、地方公務員法第16条各号のいずれか

4 試験日程及び試験内容

試験日程	場所	試験内容
随時実施予定（受験申込者と相談の上、決定します。）	幸田町役場	書類選考 個別面接

※ 試験会場で特別な配慮を必要とする人は、受験申込書の提出の際に申し出てください。

5 申込手続

(1) 受付期間

令和8年1月13日(火)より受付開始

※ 先に応募いただいた人から順に書類選考を行い、書類選考通過者へ選考（個別面接）の御案内をさせていただきます。なお、採用者が決まり次第募集を終了する場合がありますので、最新の情報は町ホームページで御確認ください。

※ 窓口での受付時間は、開庁日の勤務時間中（平日 午前8時30分から午後5時15分まで）とします。

※ 同一年度内に2回以上の受験はできません。

(2) 提出書類

ア 本町指定の受験申込書

イ 写真1枚（申込前3か月以内の撮影 上半身 脱帽 縦4cm×横3cm）を本町指定の申込書の所定欄に貼付してください。

※ 受験申込書は、幸田町総務部人事秘書課（3階6番カウンター）でお渡しするほか、幸田町ホームページからもダウンロードできますので、プリントアウト（両面印刷）して使用しても構いません。

※ 遠隔地に住んでいる人で、受験申込書等を郵送で請求する場合は、140円切手を貼付し、宛先等を明記した返信用封筒（長形3号 120mm×235mm）を必ず同封してください。

(3) 提出先

幸田町総務部人事秘書課（3階6番カウンター）

※ 申し込みの際は、できる限り本人が持参してください。

※ 郵送する場合は、特定記録その他の確実な方法で送付してください。なお、返信用封筒を同封する必要はありません。

6 給与・勤務条件

(1) 初任給

幸田町職員であった際の等級及び号給を基本に決定します。幸田町職員を退職した後、就労等経験がある方は、経験年数等に応じて初任給を調整します。

(2) 諸手当

規定に基づき期末手当、勤勉手当、扶養手当、通勤手当、住居手当等を支給します。

(3) 勤務時間

原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までです。ただし、社会情勢等により変更する場合や配属先の事情により勤務時間が変更する場合があります。また、必要に応じて時間外勤務があります。フレックスタイム制も導入しています。

(4) 休日・休暇

区分	内 容
休日	原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 ※配属先によって異なる場合があります。
年次休暇	年間 20 日（採用時期によって付与日数が異なります。）
特別休暇	結婚、出産、忌引、夏季休暇

(5) その他

職員の軽装勤務を通年化しています。

敷地内禁煙としています。

7 その他

(1) 提出書類は、理由を問わず返却しません。

受験申込書に記載された個人情報については、個人情報の保護に関する法律により保護され、採用試験以外の目的に利用されることはありません。

(3) 受験資格がないこと又は申込書等の記載を偽って記入したことが判明したときは、合格を取り消します。

幸田町 総務部 人事秘書課 人事グループ

本庁舎 3 階 6 番窓口

〒444-0192 愛知県額田郡幸田町大字菱池字元林 1 番地 1

TEL 0564-62-1111 (内線 365)

E-mail jinjihisyo@town.kota.lg.jp

URL <http://www.town.kota.lg.jp/>

幸田町 職員採用試験情報

検索