

## 令和8年度採用

# 花巻市職員(学校校務員)採用試験案内

学校校務員の採用試験を次のとおり実施します。

申込みは花巻市ホームページ(インターネット)により行ってください。(郵送や持参、メールによる申込みは行いません。)

### 1 採用試験の概要

職種	採用 予定人数	受験資格要件	年齢要件
学校校務員	若干名	学校教育法による大学、短期大学、高等専門学校又は高等学校を卒業又は令和8年3月31日までに卒業見込みの方	昭和45年4月2日以降に生まれた方

(注意) 今年度実施した採用試験に申し込まれた方は受験できません。

ただし、次の各号の一つに該当する方は、受験できません。

- (1) 拘禁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方
- (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団体を結成し、又はこれに加入した方
- (3) 花巻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年を経過しない方  
※日本国籍を有しない方も受験できますが、就職が制限されている在留資格の方は受験できません。また、公権力の行使又は公の意思形成への参画に携わる職への従事は制限されます。

### 2 採用の時期

採用予定日 令和8年4月1日

### 3 受付期間

令和8年1月9日(金)から令和8年1月22日(木)まで

花巻市ホームページ職員採用情報の「申込専用サイト(外部リンク)」より申込みをしてください。

ホームページURL: [http://www.city.hanamaki.iwate.jp/shisei/jinji\\_saiyo/syokuinsaiyo/index.html](http://www.city.hanamaki.iwate.jp/shisei/jinji_saiyo/syokuinsaiyo/index.html)

(郵送や持参、メールによる申込みは行いません。)

### 4 試験の方法及び内容、日程

#### (1) 試験方法

試験方法	内 容
書類審査	提出された書類に基づき、応募資格に合致した要件を具備しているか、採用職種に相応しい経歴か、などについて審査します。
面接試験	市職員として必要な能力・意欲、コミュニケーション能力、当該業務に対する適性、人物(協調性、積極性等)等について審査するため、面接による人物試験を行います。
作文試験	文章による表現能力、課題に関する理解力についての筆記試験を行います。
性格検査	SPI3による性格検査を行います。

(2) 試験日、会場

	試験日	会場（予定）
性格検査	パソコンによるWeb検査となります。受検方法、受検期間の詳細については、改めてメールでお知らせします。なお、受検しない方は辞退したものとみなし、面接試験に進むことが出来ませんので、ご注意ください。 ※インターネット環境が必要となります。 <u>また、タブレット、スマートフォンは推奨環境外のため、使用できません。</u>	
面接試験 作文試験	令和8年2月15日（日）予定 ※申し込み状況で試験日時を決定し、後日通知します。	花巻市役所 （花巻市花城町 9-30）

## 5 受験手続

(1) 事前準備

- ① パソコン又はスマートフォン ※スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。

【推奨環境について】

ブラウザ: Google chrome 最新版、Microsoft Edge 最新版

- Internet Explorerには対応していません。
- JavaScriptが使用できる設定であること。
- 一部の機能はPDFを閲覧できる環境が必要です。

※ 推奨環境でない場合、本申請ができないことがあります。

② メールアドレス

※「city.hanamaki.iwate.jp」「bsmrt.biz」のドメインから送付される電子メールが受信できるように自身で設定してください。

③ 受験票印刷用のプリンター

※使用可能なプリンターがない方は、コンビニエンスストア等のプリントサービス等を利用してください。

④ PDFファイルを読むためのソフト

※「Adobe Acrobat Reader (Ver. 5.0以上)」が必要です。

⑤ 顔写真のデータ

※申込前3ヶ月以内に撮った上半身・脱帽・正面向きで本人と確認できるものを用意してください。

本データは、受験票に印刷し本人確認のため使用する重要なものです。不明瞭な場合は差替えを指示する場合があります。

※登録可能なファイル形式は画像（JPEG/JPG）のみです。

※添付可能ファイルサイズは75ピクセル×100ピクセル～360ピクセル×480ピクセルで、ファイル容量は3MBです。添付後データの確認をしてください。

※一部スマートフォンからは添付できない場合があります。その場合はパソコンよりアクセスし、添付・アップロードしてください。

(2) 申込手続

① 専用サイトへアクセス

花巻市ホームページの職員採用情報から申込受付期間内に「申込専用サイト（外部リンク）」へ接続してください。

② 事前登録

- (ア) サイト利用規約をお読みいただき、同意のうえ、事前登録画面に進んでください。
- (イ) 設問に従い、必要事項を入力してください。入力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、記号から8字以上32字以内を設定してください。
- ※パスワードは忘れないように必ずメモをしてください。パスワード紛失等による申込みの遅延については、一切の責任を負いませんので注意してください。

③ 本登録

- (ア) 登録したメールアドレス宛に「事前登録完了のお知らせ」が送付されているか確認してください。
- (イ) メール本文中のURLにアクセスし、メール本文中にシステムで自動的に割り当てられた「ログインID」と事前登録で設定した「パスワード」を入力して申込専用サイトのマイページにログインしてください。
- ※登録時に取得した「ログインID」と「パスワード」は、受験申込み、受験票の印刷等、以後の手続きに必要となりますので、必ず控えておいてください。
- (ウ) 以下の「本登録入力時の注意事項」を確認の上、マイページの「エントリー」ボタンから、住所や学歴等の設問への回答入力を行ってください。(スマートフォンから登録される場合は、メニューを展開するとエントリーサイトへのリンクが出現します。)
- ※申込期間中であれば試験区分以外の内容を変更することができますが、採用担当者が申込内容の確認を完了した後は入力内容の変更ができなくなります。修正の必要がある場合は、人事課人事係にお問い合わせください。
- (エ) 受験票用の顔写真データをアップロードしてください。
- ※一部スマートフォンからはアップロードできない場合があります。その場合はパソコンからアクセスしアップロードしてください。

【本登録入力時の注意事項】

- 入力事項に不正がある場合は、花巻市職員として採用される資格を失うことがありますので、ご注意ください。
  - 回答の内容に不備・不足が無いように設問をよく読み回答を行ってください。
  - カナは全角、英数字は半角で入力してください。
  - 「※」は必須項目ですので必ず入力してください。任意項目については、該当がある場合は必ず入力してください。
  - 連絡先の「現住所」欄は、地番まで正確に入力してください。また、アパート等の場合は、建物名・部屋番号まで入力してください。
  - 電話番号欄は、携帯電話番号の入力を推奨します。
- 学歴は**最終学歴（見込み）から中学校まで**入力してください。
- 直近の職歴欄において、職歴（アルバイト等は除く。）がない場合は、空欄にしてください。(勤務状況の「勤務中」、「退職」のどちらも選択しない)
  - 保有資格・免許欄は、名称及び取得年月を入力してください。

#### ④ 申込完了

上記①～③の全てが正常に終了した人は、申込完了となります。

申込完了後は、完了メールが自動で送信されます。

記入不備等がある場合は、人事課人事係からお知らせします。

※本登録後に、24時間を経過しても完了メールが届かない場合は人事課人事係にお問い合わせください。

※申込内容に不備がある場合は、電話又はメールで問い合わせを行うことがあります。その場合は、「マイページ」にログインして不備内容を確認の上、申込内容を修正してください。

#### ⑤ 受験票印刷

##### (ア) マイページにログイン

申込の受付期間終了後、「受験票交付のお知らせ」に関するメールを送信しますので、確認後、申込専用サイトの「マイページ」にログインしてください。

##### (イ) 受験票の印刷

受験票をA4サイズ用の紙に印刷します。(白黒印刷可)。試験名、受験番号、氏名、試験区分及びご自身の顔写真が印刷されていることを確認してください。

##### (ウ) 受験票への署名

申込者本人が署名し、切り取り線で切り離して、試験会場に必ず持参してください。

#### (3) 留意事項

申込期間中に申込が完了しなかった場合は、試験を受験できません。

- ・受付期間中は、24時間いつでも申込ができますが、システムの保守、点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用を停止、休止、中断、又は制限することがありますので、あらかじめご了承ください。
- ・申込締切直前は、サーバーが込み合うことなどにより申込に時間がかかる恐れがありますので、余裕をもって早めに手続きを行ってください。
- ・上記のほか、使用される機器や通信回線上の障害等による申込の遅延等には一切の責任を負いませんので、ご注意ください。

## 6 合格発表

令和8年2月下旬頃に合格者の方のみに通知します。

また、花巻市役所及び各総合支所の掲示板及びホームページに掲載します。

(ホームページアドレス <http://www.city.hanamaki.iwate.jp>)

※受験資格を満たしていない等、申込書に事実と異なる記載をした場合は、合格を取消すことがあります。

## 7 合格から採用まで

(1) 最終合格者は、花巻市職員採用候補者名簿に登載し、必要に応じ採用が決定されます。

(2) 採用予定日は、令和8年4月1日です。

なお、採用候補者名簿は、原則として名簿登載の日から令和8年3月31日まで有効です。

(3) 採用候補者は、年間の採用見込数に採用を辞退する方を考慮して決定されるので、実際の採用人員よりも多くなることもあります。したがって、採用候補者が全員採用されるとは限りませんので、あらかじめご理解をお願いします。

## 8 勤務条件

- (1) 初任給は、採用前の学歴・職務経験に応じて決められます。

初任給の例としては次のとおりです。(令和8年1月現在)

大学卒	短大卒	高校卒
224,700円	212,900円	199,500円

採用前の経歴に応じて一定の基準により加算された給料が支給されます。

また、昇給制度があります。

なお、民間給与の動向に応じて給料額の改定が行われることがあります。

- (2) 諸手当

給料のほかに扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当などが支給されます。

なお、民間給与の動向に応じて改定が行われることがあります。

- (3) 勤務時間、休暇

- (ア) 勤務時間は、週38時間45分で1日の勤務時間は通常7時間45分となっています。

- (イ) 休暇は、次の3種類があります。

年次休暇 年間20日を限度に業務に支障のない限りいつでも取得できます。

病気休暇 負傷又は疾病により療養を必要とする場合に一定期間与えられます。

特別休暇 選挙権その他公民としての権利の行使、忌引等の場合にその都度必要と認められる期間与えられます。

## 9 共済組合制度

職員に採用されると岩手県市町村職員共済組合の組合員となり、医療費等の給付が受けられます。

退職した場合は、勤続期間に応じた退職共済年金、退職手当等が支給されます。

## 10 お問い合わせ先

花巻市役所 総合政策部人事課 TEL 0198-41-3509