郡上市役所　市長公室　人事課
ＴＥＬ：（０５７５）６７－１８１８[直通]
ＦＡＸ：（０５７５）６７－１７１１
E-mail：jinji@city.gujo.lg.jp

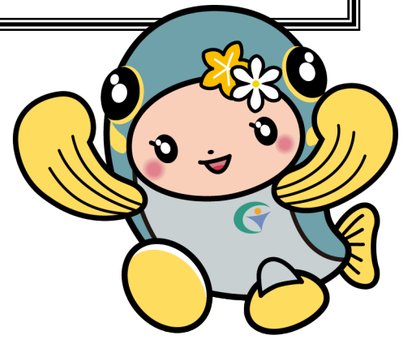
令和３年度

第１回郡上市職員採用試験案内

＜一般行政職：身体障がい者対象＞

受付期間	４月２６日(月) ～ ５月２８日(金)　※平日のみ
受付時間	午前８時３０分 ～　午後５時１５分
受付場所	郡上市役所 市長公室人事課

※　郵送の場合は、５月２８日(金)までの消印有効です。



１．職種・採用予定人員・職務内容等

職種	採用予定人員	職務内容等
一般行政職 **（身体障がい者）**	若干名	市長部局、教育委員会、振興事務所及びこれらの現地機関等に勤務し、行政事務に従事します。

２．受 験 資 格

職種	受験資格	
一般行政職 **（身体障がい者）**	大卒程度試験	昭和５２年4月2日以降に生まれた方 学校教育法に基づく４年制の大学（これに相当すると市長が認めるものを含む。）を卒業し、又は令和４年３月末までに卒業見込みの方
	短大卒程度試験	昭和５２年4月2日以降に生まれた方 学校教育法に基づく３年生の短期大学、２年制の短期大学、高等専門学校（これらに相当すると市長が認めるものを含む。）を卒業し、又は令和４年３月末までに卒業見込みの方。ただし、大学卒程度に該当する方は、この区分の受験ができません。
	＜共通＞ 介助者なしに事務職としての職務が可能な方で、次のすべての要件を満たす方 ①身体障害者手帳の交付を受けている方 ②活字印刷文による出題及び口頭による面接試験等に対応できる方	

ただし、次の各号のーに該当する方は受験できません。
（１）　日本の国籍を有しない方
（２）　禁錮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
（３）　郡上市において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない方
（４）　日本国憲法施行の日以後において、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方

３．受 験 手 続

申込先	〒５０１－４２９７　岐阜県郡上市八幡町島谷２２８番地 郡上市役所 市長公室人事課 TEL(0575)67-1818[直通]　FAX(0575)67-1711
申込方法	・指定の申込書に必要事項を記入し、身体障害者手帳の写しを添付して申し込んでください。 職種：一般行政職（身体障がい者）／試験区分：V.大卒程度、W.短大卒程度 ・試験申込書を郵送する場合は、封筒の表に「職員採用試験受験」と朱書きし、必ず書留か簡易書留で郵送して下さい。 ・申込者には、試験実施日の概ね１か月前までに受験通知を発送します。受験通知が到着しない場合は、必ず問い合わせて下さい。 ・受験に際しての提出書類は返却しません。
受付期間	・令和３年４月２６日（月） から ５月２８日（金）まで（平日のみ） 受付時間は、午前８時３０分から午後５時１５分まで ・郵送の場合は、５月２８日（金）までの消印有効です。

４．試験日及び場所

職種	第１次試験	第２次試験
一　般　行　政　職 **（身体障がい者）**	期日：令和３年７月１１日（日） 時間：午前８時５０分受付開始 場所：県立可児高等学校 （可児市坂戸987-2）	期日:令和３年８月下旬 場所:郡上市役所（本庁舎） ※上記は予定です。詳細は第１次試験の合格者に通知します。

５．試験の方法

職種	区分		内容
一　般　行　政　職 **（身体障がい者）**	第　１　次試験	教養試験	一般的知能及び一般的知識について、択一式による筆記試験を、大卒・短大卒程度ごとに行います。
		事務適性検査	事務処理能力について、択一式による筆記試験を行います。
		職場適応性検査	公務員としての適性について、検査を行います。
	第　２　次試験	口述試験	人物及び専門的知識等について、個別面接による試験を行います。
		集団討論	与えられた課題について、グループで討議を行います。
		作文試験	文章による表現力、思考力等についての作文試験を行います。

６．合格者の発表

（１）第１次試験合格者発表（予定）
令和３年８月中旬　　受験者全員に合否の結果を通知します。

（２）最終合格者発表（予定）
令和３年９月中旬　　第２次試験受験者全員に試験結果を通知します。

７．合格から採用まで

採用予定時期は、原則として令和４年４月１日です。

８．給 与 等

令和４年度の新規採用者の給料月額は、一般行政職　大卒程度で１８２，２００円、短大卒程度で１６３，１００円、原則として毎年１回定期に昇給します。
なお、学校卒業後に民間等における職歴がある場合は、一定基準により加算します。また、扶養手当、時間外勤務手当、通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当等をそれぞれの支給要件に応じて支給します。