

令和7年度 太子町職員採用試験案内（土木職）

高卒新卒

「 令和8年3月末高等学校卒業見込みの人向けの募集です！
専門試験なし！特別な公務員試験対策は不要です！ 」

1. 職種・職務内容・採用予定数・受験資格

・採用予定数の確保状況により、予告なく募集を終了する場合があります。

職 種	職 務 内 容	採用 予定数	受 験 資 格
技 術 職 （ 土 木 職 ）	公共土木工事の計画、設計施工 管理等の専門的業務等	1 名	平成19年4月2日から平成20年4月1日までに生まれ、 高等学校で、土木の専門課程を修めて令和8年3月末日ま でに卒業見込みの人

- ・受験者の成績が合格基準に満たない場合は、採用予定人数を下回る場合があります。
- ・地方公務員法第16条（欠格条項）の各号のいずれかに該当する人は、受験できません。
 - (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) 太子町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
 - (3) 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者
- ・必要に応じて、受験資格の有無、申込書記入事項について、証明書などの確認をします。
※申込書の記入内容に虚偽または不正があることが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

先輩職員 インタビュー



経済建設部 まちづくり課
H さん(令和4年度入庁)

相談しやすく、安心できる職場です！

▼ 現在の仕事内容

主に町道の新設・補修工事の設計や工事監理の仕事をしています。この仕事は工事の始めから終わりまでの全ての工程に関わることができ、工事が完了し、住民の方に喜んでいただけると、達成感や満足感を味わうことができます。工事監理をしていくなかでは、住民の方や業者の方との連絡がとても重要で、時には対応に戸惑うこともありますが、同僚や上司の方に相談し、日々業務に取り組んでいます。

▼ 太子町を志望した理由

高校生の時、土木分野について学び、「土木は地図に残る仕事」と言われ、この言葉がとても魅力的に感じ土木に関する仕事がしたいと思いました。私は太子町出身ではありませんが、休日には買い物や遊びに来ていたため、身近に感じていま

した。太子町は小さな町ですが、豊かな自然と歴史、文化がたくさんあり、各種のイベントで地域の活性化を図っており、私も太子町の職員として地域に貢献したいと思い太子町を志望しました。

▼ 就活生にメッセージ

役場の仕事は、窓口業務だけでなく直接現場に行き住民の方のお話を聞いたりと、業者の方と連絡を取ることもあります。難しい課題がたくさんあり悩むことはあると思いますが、太子町の先輩や上司の方は話しやすい方が多く和気あいあいとしており相談がしやすいので安心して職場です。

まちづくり課では道路だけでなく、橋梁などの管理もしており、様々な知識と経験を深めることができ自分自身の成長につながると感じています。ぜひ一緒に太子町のまちづくりをしましょう。

太子町組織一覧と主な業務は、6ページに記載しています。

2. 受験申込

受付期間	令和7年9月25日（木）から令和7年10月9日（木）まで 午前8時30分から午後5時15分まで（土曜・日曜日は除く。）
申込書の交付	令和7年9月25日（木）より太子町ホームページから申込書をダウンロードできます。 ※インターネットから申込書をダウンロードして使用する場合は、必ずA4判サイズの下紙に黒色インクで印刷してください。 【太子町ホームページ】 https://www.town.hyogo-taishi.lg.jp/ 「組織から探す」⇒「総務課」⇒「採用・募集」
提出書類	※提出書類に不備・不足がある場合は受付できません。ご注意ください。 ①太子町職員採用候補者試験申込書Ⅰ（同一の写真2枚を貼付） ②太子町職員採用候補者試験申込書Ⅱ（自書） ③受験票等返信用封筒（計2枚） ※長型3号（12cm×23.5cm）封筒（2枚とも）に110円切手を貼り、申込者の氏名・送付先を明記し、氏名の後には「様」を付けてください。 ④太子町職員採用試験申込チェックシート
申込先	〒671-1592 兵庫県揖保郡太子町鵜280番地1 太子町役場 総務課職員係 （封筒の表面に「職員採用試験申込書」と朱書きしてください） TEL 079-277-1010
受験票	提出された受験票等返信用封筒により郵送します。

※受験に際しての提出書類は返却しません。

※ 試験申込書記入時の注意点

- 記入はすべて本人の自筆により、黒インクまたは黒ボールペンを用いて、楷書で丁寧に記入してください。
- 現住所欄及び通知先欄は、寮、アパートなどの場合にはその名称、室番号まで、下宿などの場合には同居先を必ず記入してください。住所以外に連絡先がある場合は、連絡先欄に記入してください。
- 顔写真は申し込み前6ヶ月以内に撮影したもので、縦4cm×横3cm、正面向き、無帽で本人と確認できる上半身のみのものを試験申込書に必ず貼りつけてください（受験票にも同一の顔写真を貼付）。
- 職歴欄の所在地は市区町村名まで記入してください（例：太子町・東京都新宿区・神戸市など）。
学歴欄の在学期間は、現在、在学中の方は卒業（終了）予定までの期間を記入し、卒業見込みを○で囲んでください。
- 職歴欄の記入について
 - 職歴のある場合に雇用形態を問わず記入してください。ただし、現在、在学中の場合は、アルバイトなど正規の雇用でない職歴についての記入は不要です。勤務先欄には部課名まで、担当内容欄には担当していた職務の内容を具体的に記入してください。
 - 職歴が複数ある場合は、最近のものから順に記入してください。
- 記載事項に不正があった場合は、採用資格を失うことがあります。
- 申込前に試験申込書の記載漏れや添付書類の不足がないか、再度確認してください。

3. 試験の日時・場所、方法及び合否発表

試験は、第1次試験及び第2次試験とし、第2次試験は第1次試験の合格者に対して行います。
 ※試験の日時・場所、方法等は以下のとおりですが、詳細は、申込者に個別に案内します。

第1次試験	
試験日時	令和7年10月26日（日）
試験会場	受験票の送付に併せて通知
試験の方法	適性検査（①）、基礎能力試験（②）及び口述試験（面接）を行います。 ①適性検査（SPI試験）：40分 ※択一式 [出題分野] ◇職務遂行に必要な適性能力 ②基礎能力試験（SPI試験）：70分 [出題分野] ◇言語的理解力及び数的処理能力、論理的思考力
携行品	①受験票 ②筆記具（HB 以上の濃い鉛筆・消しゴム） ③時計（時計機能だけのものに限りです。携帯電話の時計としての使用は不可）
結果通知	令和7年11月上旬頃に町ホームページ及び郵送にて発表

第2次試験	
試験日時	令和7年11月下旬予定 ※第1次試験合格者に別途通知します。
試験の方法	口述試験（個別面接）
携行品	受験票
提出書類	①履歴書（指定様式を第1次試験合格者に郵送） ②最終学校の学業成績証明書 ③最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書 ※証明書は発行日から6か月以内のもので原本を提出して下さい。
結果通知	令和7年12月中旬頃に全受験者へ個人通知

※最終合格（採用内定）者は第2次試験の結果に基づき決定し、第1次試験の試験結果は反映されません。

4. 試験結果の開示について

試験の結果については、総務課窓口備付所定の書面により開示を求めることができます。

開示を請求する場合は、受験者本人であることを明らかにできる顔写真付きの書類（受験票、運転免許証等）を持参のうえ、**受験者本人が直接、総務課窓口で請求**してください。電話、郵便等による開示請求はできません。

なお、開示の日時は後日お知らせすることとし、総務課窓口にて開示いたします（コピー代が必要）。

試験区分	開示内容	請求できる人	開示期間	請求先及び開示場所
第1次試験	総合得点及び総合順位	不合格者	各試験の合格発表 の日から1 か月間	太子町役場 総務部総務課職員係 （交流棟3階）
第2次試験				

5. 合格発表から採用までの流れ

- 最終合格者は、採用候補者名簿に登載され、その中から必要に応じ名簿順上位の方から採用前に身体検査等を行い、勤務に支障がないと認めたときは採用者に決定します。ただし、令和8年3月末日までに、在籍している学校を卒業できない場合や、申込書の記入内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格（採用）を取り消します。
- 採用は、令和8年4月1日の予定です。
- 採用候補者名簿は、確定の日から令和9年3月31日まで有効です。

6. 給与等

(1) 初任給（月額）

- ・職員の給与に関する条例の規定に基づき支給します。
- ・上位の学歴、職務経験等がある場合は、その経験に応じて初任給が増額調整される場合があります。

区 分	新卒者初任給
高等学校	194,500 円

※上記の金額は令和7年4月1日現在のものであり、今後、給与改定等により変更される場合があります。

(2) 諸手当

扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当及び期末勤勉手当等が規定に基づき支給されます。

※期末勤勉手当（年間4.6月分【予定】） 初年度は在職期間に応じて減額されます。

(3) 休暇等

年次休暇（年間20日付与）、夏季休暇（5日）、のほか各種休暇制度（子の看護等休暇、妻の出産休暇、男性職員の育児参加特別休暇、忌引休暇等）があります。

また、育児休業や産後パパ育休、育児部分休業等を取得する職員も多く、男女とも仕事と育児を両立できるよう取り組んでいます。

(4) 福利厚生

定期健康診断、人間ドックの一部費用負担による受診制度、結婚・出産等の給付金支給、車購入や住宅取得などのための資金貸付事業など。

職員一人ひとりが心身ともに健康で、安心して長く働ける環境づくりを大切にしています。各種休暇制度が整っており、ライフステージや個々の事情に応じて柔軟に取得できる体制を整えています。

また、休暇取得を促進するための取り組みとして、上司や同僚との連携を重視し、チーム全体で支え合う風土が根付いています。実際に多くの職員が計画的に休暇を取得しており、プライベートと仕事の両立を実現しています。

「しっかり休んで、しっかり働く」——そんなメリハリのある働き方ができる職場で、あなたも新しい一歩を踏み出してみませんか？

7. 昨年度の試験実施結果

職 種	受験者数（人）	採用者数（人）	倍率
事務職	23	7	3.2
土木職	1	0	—
福祉職	1	1	1
事務職（文化財担当）	5	0	—
事務職（再）	15	3	5
福祉職（再）	9	3	3
幼稚園教諭	1	1	1
保育士	2	1	2

※（再）＝再募集

太子町組織一覧と主な業務

総務部	企画政策課	秘書／表彰／広報・広聴／総合計画／広域行政／公共交通／統計／男女共同参画／国際交流／都市間交流／自治振興／ふるさと納税／防災
	総務課	人事／給与・福利厚生／法制／文書管理／情報公開／行政改革／選挙／電子自治体／マイナンバー制度
	財政課	予算・決算／契約／財産・物品管理
	税務課	町税全般（賦課・徴収）／確定申告
	収税管理室（税務課内）	収税管理
生活福祉部	町民課	住民基本台帳・戸籍／マイナンバー交付／国民健康保険／後期高齢者医療／福祉医療／国民年金
	生活環境課	防犯／交通安全／消費生活／環境施策（廃棄物・公害）／リサイクル推進／ごみ減量／墓園（太子メモリアルパーク）管理・運営／消防
	社会福祉課	障害者福祉／生活保護／民生委員
	高年介護課	介護保険／介護認定／高齢者福祉／介護相談・介護予防
	さわやか健康課	健康施策／予防接種／健診・検診／母子保健／福祉会館管理・運営
経済建設部	産業経済課	農政／農業委員会／緑化／土地改良／治山・治水／獣害対策／商工業／雇用施策／創業支援／観光振興
	まちづくり課	都市計画／開発指導／道路・河川／地籍調査／区画整理／市街地整備／公園・緑地／建築設計・指導／景観形成／公営住宅／空き家対策
	上下水道事業所	上水道・下水道／上下水道料金／治水対策（雨水幹線）
教育委員会	管理課	庶務／教育施策／教育施設管理／教育指導／就学対策
	給食センター	学校給食共同調理センター管理・運営／学校給食（幼稚園・小学校・中学校）
	教育支援センター	教育支援センター「みらいえ」運営
	こどもえがお課	児童福祉／母子・父子福祉／保育所／学童保育／児童虐待／療育相談
	幼稚園	幼稚園（斑鳩・石海・太田）運営
	斑鳩保育所	斑鳩保育所運営
	子育て支援センター	子育て支援センター「ひまはび」運営
	学童保育園	学童保育園（斑鳩・石海・太田・龍田）運営
	社会教育課	人権教育／生涯学習／青少年教育／地域交流館「はらっぱ」管理・運営／公民館管理
	町民体育館	体育施設（町民体育館・陸上競技場等）管理・運営／スポーツ振興
	公民館	公民館（斑鳩・石海・太田・龍田）運営
	南総合センター	南総合センター運営
	文化会館	文化会館「丸尾建築あすかホール」管理・運営／文化芸術振興／文化財保護・調査
	図書館	図書館管理・運営
	歴史資料館	歴史資料館管理・運営
その他機関	会計課	公金管理
	議会事務局	議会運営