

令和 8 年度 河内長野市職員採用試験募集案内（初級）

令和 8 年 8 月
河内長野市職員採用試験委員会

河内長野市が求める職員

- ◆ 住民や組織内外と良好に対話ができるコミュニケーション能力を持つ人
- ◆ 前向きに挑戦するチャレンジ精神と自ら成長する意欲がある人
- ◆ 河内長野市に誇りと愛着を持ち、まちづくりに熱い思いを持つ人

申込み受付期間

令和 8 年 8 月 21 日（金）から同年 9 月 7 日（月）午後 4 時 30 分まで

※インターネット申込とエントリーシート提出の両方を必ず行ってください。
※エントリーシート提出は、郵送の場合は 9 月 6 日（日）の消印まで受け付けます。

I 職種・受験資格・採用予定人数

〔一般職員採用〕

職種		区分	年齢要件	受験資格	募集人数
事務職員	事務	初級	平成 17 年 4 月 2 日から平成 21 年 4 月 1 日までに生まれた人	年齢要件のみ	1 人程度
	技術職員	初級	平成 17 年 4 月 2 日から平成 21 年 4 月 1 日までに生まれた人	土木施工管理技術検定に定める指定学科を卒業した人または令和 9 年 3 月までに卒業見込みの人	2 人程度
	建築	初級	平成 17 年 4 月 2 日から平成 21 年 4 月 1 日までに生まれた人	2 級以上の建築士の受験資格を得ることのできる学校を卒業した人または令和 9 年 3 月までに卒業見込みの人	1 人程度

- ◆ すべての職種について、地方公務員法第 16 条の欠格条項に該当する人は、受験できません。また、日本国籍を有しない人は、公権力の行使に当たる業務や公の意思の形成に参画する職に就くことに制限があります。
- ◆ 資格・免許等を必要とする職種については、資格・免許等が取得できない場合には試験により得た一切の資格を失います。

II 公正採用選考について

本市では、市民の人権を擁護する責任を負っていることを踏まえ、正職員、会計年度任用職員といった市政の担い手の採用にあたっては、応募者の適性や能力のみ着目し、公正な採用を行うこととしています。ついては、公正採用選考のためのマニュアルを作成し、採用担当者、面接担当者でその内容を共有し、公正採用に努めています。

Ⅲ 受験申込

受験の申込は、必ずインターネットによる申込（手続きA）と郵送による申込（手続きB）の両方を行ってください。（両方の手続きを期日までに行わないと受験することはできません。）

1. 受験申込

- ◆ 障がいのためパソコンの操作等が困難な人または点字による受験を希望する人は、申込前に総務資源部人事課人事・庁内活性化グループまで電話またはメールでお問い合わせください。

（1）インターネットによる申込（手続きA）

- （ア）市ホームページに掲載の「令和8年度市職員採用試験（初級）」ページ内の「受験申込」から必要事項を入力し、情報を送信してください。
- （イ）情報送信後、画面上に送信完了画面が表示されることを確認してください。
- （ウ）情報送信後、登録したメールアドレスに送信完了の電子メールが自動送信されます。送信完了の電子メールが届かない場合は、①メールアドレスの登録は正しいか、②「@city.kawachinagano.lg.jp」から送信されるメールを受信できる設定になっているか、③迷惑メールフォルダに格納されていないか等をご確認いただいたうえで、最終ページに記載の問い合わせ先までご連絡ください。
- （エ）送信されたデータに不備がある場合は、その旨を電子メール等の方法により申込者に連絡しますので、速やかに指示に従ってご対応ください。

（2）郵送による申込（手続きB）

エントリーシートに必要事項を記入のうえ、次の宛先へ送付してください。

【送付先】	河内長野市 総務資源部 人事課 〒586-8501 河内長野市原町一丁目1番1号
-------	---

- （ア）エントリーシートをホームページから印刷する際は、A4判の白色普通紙（コピー用紙）に黒色一色のインクで片面印刷してください。
- （イ）エントリーシートは、黒または青のペン（ボールペン等。但し、消せるペンは使用不可。）で、申込者本人が作成してください。PCによる作成及び出力も可としますが、エントリーシートの様式は変更しないでください。
- （ウ）送付に際しては、簡易書留郵便等の送達記録が残る方法を推奨します。
- （エ）人事課への直接持参は極力控えてください。

2. 申込受付期間

令和8年8月21日(金)から令和8年9月7日(月)まで（下記にご注意ください）

- （ア）インターネットによる申込（手続きA）は、令和8年9月7日(月)の午後4時30分までに申込データが受付サーバーに到着したもので受け付けます。
- （イ）申込（手続きB）は、郵送の場合は令和8年9月6日(日)の消印のものまで、持参の場合は令和8年9月7日(月)の午後4時30分まで受け付けます。
- （ウ）手続きA、手続きBのいずれかの申込が受け付けできなかった場合は、受験することはできません。
- （エ）インターネットによる申込は24時間いつでも申し込むことはできますが、期間中にサーバーがメンテナンス等により停止する場合がありますので、余裕をもって手続きしてください。

3. 注意事項

- （ア）パソコンからのメールを受信可能なメールアドレスを使用してください。また、河内長野市からの電子メールを受信できない設定等がされている場合、受験案内等が届かない場合がありますので、十分に注意してください。
- （イ）プロバイダによっては、河内長野市からの電子メールが迷惑メールフォルダに分類される等により届かない場合がありますのでご注意ください。
- （ウ）使用されるパソコンや通信回線の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。
- （エ）記入された個人情報適正に管理します。なお、採用試験を行うに当たって必要と認められる情報については、個人情報の保護に十分留意した上で、当該情報を業務委託先に提供します。

(オ) 提出された書類は返還しません。なお、エントリーシートは翌年度末まで保管し、その後個人情報資料として適正に廃棄します。

IV 試験実施方法

1. エントリーシート選考

(ア) 申込者にはエントリーシート選考を実施し、第1次試験はエントリーシート選考合格者に対して実施します。合格者に対しては、次の期日に第1次試験の受験案内を電子メールにより送信します。

令和8年9月16日(水) 午後5時

(イ) 選考で不合格となった人には、その旨をお知らせする電子メールを送信します。

(ウ) 試験に関する電子メールが9月16日中に届かない場合には、翌日に人事課人事・庁内活性化グループまでお問い合わせください。

2. 試験内容等

試験	日程	試験内容	備考
		場所	
第1次試験	令和8年9月26日(土)または 令和8年9月27日(日)	総合能力試験 SPI3※ (基礎能力試験・性格検査)	・性格検査の結果は第1次試験の結果に影響しません。
		河内長野市役所	
第2次試験	令和8年10月10日(土)または 令和8年10月11日(日)	面接試験	
		河内長野市役所	
第3次試験	令和8年10月下旬～11月上旬	面接試験	
		河内長野市役所	

※受験区分の「初級」は高等学校卒業程度の基礎能力を問う試験となります。

※すべての職種・区分において、上記の試験日程・試験内容等は、現時点での予定であり、変更することがあります。試験の詳細は、合格通知に記載します。

※指定された試験日時からの変更はできませんのでご了承ください。

3. 合格発表

(ア) 第1次試験の結果は、本市ホームページで発表(令和8年10月2日(金)正午)するとともに、合格者には郵送にて通知します。

(イ) 第2次試験以降の結果は合否にかかわらず全員に郵送にて通知します。

4. 成績の開示

(ア) 第1次試験を受験し(または、エントリーシートによる書類選考により)不合格となった場合、希望する人(本人に限る。)に、得点と順位(エントリーシートによる書類選考は順位のみ)を通知します。

(イ) 申請の方法については、「試験成績通知申請書」の下部をご覧ください。

(ウ) 「試験成績通知申請書」は、本市ホームページ上からダウンロードできます。

V 採用

1. 合格及び採用

(ア) 最終合格者は、試験区分ごとに作成する一般職員採用候補者名簿に成績順に登載されます。また、必要に応じて補欠合格者を出すことがあります。

(イ) 各採用候補者名簿の中から必要に応じ一般職員として採用されます。

(ウ) 最終合格者で採用に同意された方は、令和9年4月1日付採用の予定です。なお、欠員等の状況により、勤務可能な方は、令和9年4月1日より前に採用されることがあります。

(工) 最終合格者が採用を辞退した場合は、補欠合格者を成績順で繰り上げて採用することがあります。

2. 合格の取消

受験資格がないことや申込及びエントリーシートの記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格（採用）を取り消すことがあります。

VI その他

1. 勤務条件（人事・給与制度の改正により変わる場合があります。）

- (1) 給与（令和8年4月1日現在）
(ア) 給料（地域手当を含む。）

➢初級区分 一般職員 236,541 円

※初任給は学歴・職歴等に応じて、一定基準により加算される場合があります。
但し、加算した場合の上限は、297,813 円となります。

- (イ) 手当 期末勤勉手当（6月、12月に支給）、扶養手当、通勤手当、住居手当等
(2) 勤務時間：8：45～17：15（所属部課・勤務場所により異なります。）
(3) 休日：土・日曜日、祝日、年末年始（所属部課・勤務場所により異なります。）
(4) 休暇・休業：年次休暇、特別休暇（結婚休暇、忌引休暇、子の看護休暇等）、介護休暇、育休等
(5) 福利厚生：共済組合（年金・健康保険）等に参加します。

※なお、採用日の前日に公務員である方が、採用試験により本市職員になった場合、退職手当にかかる期間の引き継ぎは致しません。

2. 勤務に関する制度（抜粋）

- (1) 早出遅出勤務制度：中学校就学前の子を養育している等、一定の条件を満たす場合には、始業時間を早くするまたは遅くする制度の利用が可能です。
(2) リフレッシュ休暇：勤続10年・20年・30年を経過した場合には、特別休暇を取得できます。
(3) 部分休業及び子育て部分休暇：小学校6年生までの子を養育している場合には、1日の勤務時間を最大2時間短縮する制度の利用が可能です。

この試験に関するお問合せ
河内長野市総務資源部 人事課 人事・庁内活性化グループ
〒586-8501 河内長野市原町一丁目1番1号
電話 0721-53-1111(内線315・316)
E-Mail jinjikensyu@city.kawachinagano.lg.jp