

令和7年度 かつらぎ町職員採用試験案内 (栄 養 士)

受 付 期 間	随時 (令和7年10月23日(木)~令和8年2月27日(金)まで) ※合格者が決定した時点で受付を終了します。 状況は事前にお問い合わせください。	採 用 予定日	合格者決定後 採用日を調整 し決定します
------------	--	------------	----------------------------

1. 採用試験区分・採用予定人員及び職務内容

試 験 区 分	採用予定人員	職 務 内 容
栄 養 士	1 名	学校給食、栄養指導等の業務に従事

※採用予定人員は、退職者等の発生状況により変更することがあります。

2. 受験資格

(1) 昭和56年4月2日以降に生まれた方で、次のいずれかに該当する方

① 栄養士の資格を有する方、又は令和8年3月末に取得見込みの方

② 管理栄養士の資格を有する方、又は令和8年3月末に取得見込みの方

(2) 次のいずれかに該当する方は受験できません。(②~④は地方公務員法第16条の規定)

① 日本国籍を有しない方

② 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方

③ かつらぎ町の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

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. 試験の方法

試 験 の 方 法		内 容
職場適応性検査	20分	公務員としての職業生活への適応性をみる
面接試験	①課長補佐・係長級	能力、性格等についての面接による試験
	②管理職	

4. 試験の日時及び場所

日 時	場 所
随時実施 ※申込受付後、受験資格審査を行い、試験の案内を郵送します。 ※試験実施日は、申込者と調整のうえ実施する予定です。 ※職場適応性検査と面接試験は、それぞれ別日で行います。 ※面接試験は、①・②を同日に行います。	かつらぎ総合文化会館

5. 合格者の発表

発表時期	発表方法
随時 ※試験時にお知らせします。	受験者本人あてに可否を郵便で通知します。

※受験者の成績が一定水準に達しないときは、「合格者なし」とする場合があります。

6. 受験申込手続き

申込書の入手方法	直接入手	交付日 令和7年10月22日（水）から交付します。 交付場所 かつらぎ町役場 総務課
	インターネットでの入手	かつらぎ町ホームページからダウンロードできます。 ※印刷時の注意 ・受験申込書及びエントリーシートは、A4版白紙の用紙（感熱紙不可）に、縦向き、黒字で印刷してください。 ・受験申込書は、必ず両面印刷してください。
	郵便での入手	封筒の表に「受験申込書請求」と朱書きし、宛先を明記した角形2号（折らずにA4版が入る大きさ）の返信用封筒に140円切手を貼付し、必ず同封してください。
申込方法	直接提出	受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで （土曜・日曜・祝日・年末年始を除く） 受付場所 かつらぎ町役場 総務課
	郵送提出 （令和8年2月27日消印有効）	※必ず簡易書留郵便とし、封筒の表に「採用試験申込」と朱書きしてください。 ※記載事項等に不備がある場合は、受理できない場合があります。 ※記載事項に虚偽があると、採用資格を失うことがありますので十分注意してください。 ※申込みできる試験区分は、1つに限ります。申込書受理後の試験区分の変更はできません。 ※採用試験において取得した個人情報、職員採用試験及び採用に関する事務以外の目的には使用しません。また、提出書類は一切返却いたしません。
提出書類	必要書類等	① かつらぎ町職員採用試験受験申込書（写真1枚貼付） ② かつらぎ町職員採用試験エントリーシート ③ 写真1枚（縦4.0cm、横3.0cm）※受験申込書と同様 ④ 最終学校等の卒業証明書（卒業証書の写し可） ⑤ 資格取得を証明できるもの （例：資格に関する免許証（写）、合格通知書（写）、成績証明書等）
受験票		申込書を受理した場合、随時、受験票を郵送します。 ※試験当日必ず持参してください。 ※受験票を紛失した場合又は受験票が届かない場合は、総務課まで必ず連絡してください。

7. 合格から採用まで

この試験の最終合格者は採用内定者となり、採用日は合格者と調整のうえ決定します。

8. 給与、勤務条件等

初任給の一例は、以下のとおりです。

(令和7年4月1日現在)

最終学歴	新卒者	民間5年	民間10年
大学卒	220,000円	242,000円	265,300円
高専・短大卒	204,400円	227,800円	244,800円
高校卒	188,000円	213,600円	230,000円

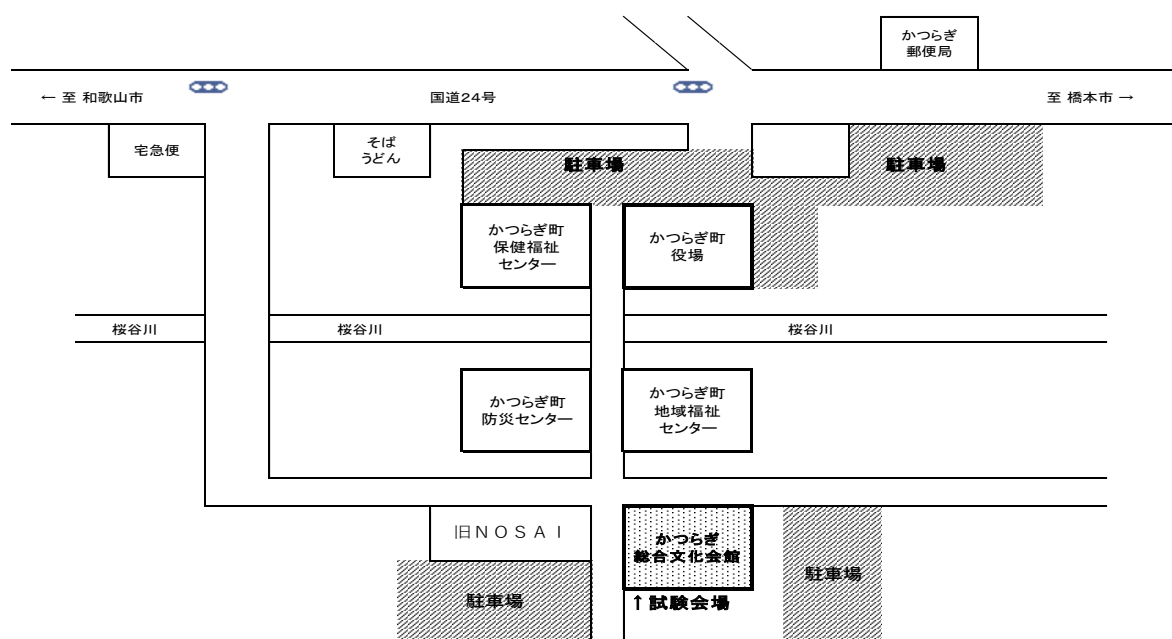
※採用前に職務経験等がある場合は、所定の基準により加算されます。

※このほか条件に応じて、下記諸手当が支給されます。

※採用前に給与改定があった場合は、その定めるところによります。

勤務条件等	内 容
諸 手 当	扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。
昇 給	原則1年に1回
勤務時間 休 日 等	勤務時間：午前8時30分から午後5時15分まで (うち休憩時間 正午から午後1時まで) 休 日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始 ※職種や勤務場所によって異なる場合があります。
休 暇	年次有給休暇(年間20日、採用1年目は15日) 特別休暇(夏季、結婚、出産、忌引等)
福利厚生	健康の維持・増進のための各種健康診断、レクリエーション事業、各種の給付や貸付事業などを行う共済制度及び互助会制度があります。

【会場周辺図】



【問い合わせ先】 かつらぎ町役場 総務課 人事行政係

〒649-7192 和歌山県伊都郡かつらぎ町大字丁ノ町 2160 番地

電話番号 0736-22-0300 (代) 内線 2026

メールアドレス somu-jinji@town.katsuragi.lg.jp