

三宅村職員（消防職（未経験者））採用試験のお知らせ

三宅村総務課

三宅村職員（消防職（未経験者））採用試験を次のとおり実施します。

1 職種・採用予定人員・職務内容

職 種	採用予定人員	職務内容
消防職 (未経験者)	4名※	三宅村消防本部において、消防業務全般

※経験者を含め消防職4名の募集

2 受験資格

下表の条件を全て満たす人。

受験資格
<ul style="list-style-type: none">平成9年4月2日以降に生まれた人で、高校卒業以上の学歴を有する人活字印刷文による出題に対応できる人日本国籍を有する人現在、三宅村職員ではなく、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない人採用までに普通自動車運転免許取得可能な人（AT限定可）

【地方公務員法第16条の欠格条項】

- ・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
- ・当該地方公共団体におい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
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- ・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団体を結成し、又はこれに加入した者

3 採用試験（試験会場）

三宅村役場へ直接応募の場合		ネット求人サイトからの応募の場合	
一次試験	・書類選考	一次試験	・書類選考
二次試験 (三宅村役場)	・作文試験 ・面接試験※2 ・体力測定※3	二次試験 (都内指定会場等)	・作文試験 ・面接試験※1
		三次試験 (三宅村役場)	・面接試験※2 ・体力測定※3

・1次試験は書類審査により実施し、合否はすべての受験者に通知します。合格者へは次回選考会場を通知致します。

・※1 採用担当者による面接 ※2 採用従事職員による面接

- ・※3 測定項目（1.5 km走、上体起こし、反復横跳び、腕立て伏せ、握力、懸垂）

4 申込方法等

(1) 三宅村役場へ直接応募の場合

① 必要書類

②

- ・職員採用試験申込書兼受験票、履歴書、エントリーシート、健康診断書を三宅村ホームページの採用情報に掲載してある「ダウンロードコーナー」より出力してください。
- ・※職歴が無い方はエントリーシート、職歴が有る方はエントリーシート（経験者）を使用してください。

③ 申込方法

- ・必要書類を持参、または、郵送の場合は封筒の表に朱書きで「受験申込」と記載し、簡易書留郵便で送付してください。普通郵便での事故については一切責任を負いません。

④ 申込先

〒100-1212 東京都三宅島三宅村阿古 497 番地
三宅村役場 総務課 人事係
電話 04994-5-0981

(2) ネット求人サイトからの応募の場合

① 必要書類・申込方法について

- ・求人サイトの応募方法記載の要項をご確認の上、求人サイト指定のエントリー情報を入力しご応募下さい。

5 募集期間 採用者が決定するまで

6 採用日

随時（各月の1日）

7 主な勤務条件等

(1) 勤務時間 8：30～翌日 8：40（24時間勤務実働 15：30）3交代制

(2) 給与

- ・三宅村職員の給与に関する条例に基づき決定し、支給いたします。
- ・給料月額、経歴等を考慮して決定します。
- ・手当は、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、特殊勤務手当、期末・勤勉手当（賞与）等があります。
- ・60歳を超える職員については、給料月額が給料表の級・号俸の7割の額となります。
- ・給料・諸手当は、令和8年4月現在のものであり、今後、条例改正等により変更が生じることもあります。

(3) 手当

- ② 扶養手当：扶養親族に応じて支給（例）15歳～満22歳まで18,000円／人
- ③ 住居手当：限度額28,000円 職員住宅入居の場合は、支給なし
- ④ 通勤手当：距離に応じて支給（2km以上2,000円～）
- ⑤ 期末・勤勉手当：年2回 合計4.65月分（令和7年実績）
- ⑥ その他手当：時間外勤務手当、特殊勤務手当等

参考例)

- ・新卒の場合の給料月額（職歴加算なし）
大学卒：255,200円／短大卒：238,150円／高卒：220,330円
- ・モデル賃金（短大卒、職務経験5年、配偶者無し、賃貸住宅居住の場合で
特殊勤務手当を含まず）
月給 331,000円（含月間15時間程度の時間外勤務を想定した場合）
年収 約532万円（含期末勤勉手当令和7年度実績4.65か月）

(4) 休暇

- ・1年間に20日（採用時期により異なります）付与される年次有給休暇をはじめとして、妊娠・出産を支援する休暇（妊娠出産休暇、出産支援休暇ほか）、仕事と育児・介護を両立する休暇（育児参加休暇、介護休暇、短期の介護休暇ほか）、慶弔休暇、夏季休暇等があります。
- ・上記のほか、職員の勤務時間、給与等の詳細は、三宅村条例等により定められています。

8 社会保険・福利厚生

(1) 社会保険

東京都市町村職員共済組合に加入します。

(2) 福利厚生

東京都市町村職員共済組合や職員の互助組織である三宅村職員互助会において、各種貸付や給付、定期健康診断などの制度があります。

(3) 職員住宅

- ・単身・小世帯・世帯用があります。採用時の職員住宅の空室状況により調整します。尚、入居要件を満たす方には村営住宅の入居も可能です。

9 その他

- ・個人情報、採用試験及び採用事務の目的以外には使用しません。
- ・ご不明な点がございましたら、遠慮なく下記担当までお問い合わせください。

《問合せ先》

総務課 人事係

〒100-1212 東京都三宅島三宅村阿古497番地

電話 04994-5-0981