

平成30年度三島町職員（大学卒程度）採用候補者試験を実施します

三島町職員採用候補者試験を次により行います。

1. 試験職種及び採用予定人員

試験職種	一般事務	採用予定人員	若干名
------	------	--------	-----

2. 受験資格

昭和57年4月2日以降に生まれた者で4年制大学を卒業、または平成30年3月までに卒業見込の者。（民間企業等社会人経験者も可）

ただし、次の各号のいずれかに該当する者は受験できません。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (2) 成年被後見人又は被保佐人
- (3) 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者
- (4) 三島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
- (5) 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

3. 試験の方法

- (1) 第1次試験
教養試験…職員として必要な一般知識および知能について、択一式による筆記試験を行います。
適正検査…一般性格診断・職場への適応性や職務に対する適性検査を行います。
- (2) 第2次試験
第1次試験合格者に対して、主として人物について個別面接及び小論文による試験を行います。

4. 資格調査

第1次試験合格者について、受験資格があるかどうか、申請書に記載されていることが正しいかどうかについて調査します。

5. 試験の期日、場所及び発表

区分	期日	時間	試験場	発表
第1次試験	平成29年 7月23日 [㊤]	受付 9:00～9:30 教養試験 10:00～12:00 適性検査 13:00～15:00	福島大学 (福島市金谷川1番地)	平成29年9月上旬 三島町役場掲示板に受験番号を掲示する他、合格者に通知します。
第2次試験	第1次合格者に対し、別途通知します。			

6. 合格者の採用

- (1) 合格者は採用候補者名簿に記載され、成績順に町長が採用する者を決定します。この採用候補者名簿の有効期間は原則として1年間です。
- (2) 初任給は、三島町の給料表によりますが、このほか通勤手当、超過勤務手当、寒冷地手当、期末手当、勤勉手当等が支給されます。
- (3) 平成30年3月末日までに大学を卒業できなかった場合は採用されません。

7. 受験手続き及び受付期間

- (1) 申込用紙の請求
申込用紙は、三島町役場で交付します。郵便により請求する場合は、封筒の表に「平成30年度大学卒試験申込用紙請求」と朱書きし、120円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（角2）と、便箋等に住所・氏名・電話番号を明記し必ず同封してください。（住所：〒969-7511 大沼郡三島町大字宮下字宮下350 三島町役場総務課 宛）
- (2) 申込の方法
① 申込用紙に必要事項を記入して、三島町役場に提出してください。申込書を郵送する場合は履歴書と共に82円切手を貼った自分宛の封筒（長3）を同封し、その表に「平成30年度採用試験申込」と朱書きして送付してください。
② 受験票を受領したときは、最近3ヶ月以内に撮影した本人の写真（上半身、脱帽、正面向き、縦6cm×横4.5cm）1枚を写真欄に貼って受験当日に必ず持参して下さい。（受験票がない場合、又は受験票に写真の貼っていない場合は、受験できません。）
- (3) 受付期間
平成29年5月19日[㊤]から平成29年6月23日[㊤]まで（8:30～17:15）
※郵便による申込書提出の場合は、平成29年6月22日[㊤]までの消印のあるものに限り受け付けます。

8. 試験結果の開示

第1次試験の結果については、第1次試験の不合格者に限り口頭で開示を請求することができます。開示内容は得点と順位、開示期間は合格発表の日から1ヶ月間、また、開示の場所は三島町役場総務課です。尚、電話、郵便等による請求では開示できません。受験者本人であることを明らかにする書類（運転免許証、学生証、パスポート等）を持参の上、受験者本人が総務課総務係へ直接おいでください。

9. その他

- (1) 受験の際は、「HB」の鉛筆と消しゴムを持参してください。それ以外の筆記用具は使用できません。
- (2) この試験に関し不明な点は、役場総務課に問い合わせてください。郵便で問い合わせる場合は、82円切手を貼って宛先明記の返信用封筒を必ず同封してください。

平成29年度三島町起業・雇用創出支援事業補助金（概要）

三島町内における新規事業の創出及び雇用の創出を通じた地域経済の活性化を図り、もって定住の促進につなげるため、起業する方又は雇用創出を行う方に対して、経費の一部を補助します。

●起業支援事業

区分	内容
補助の対象	町内に事業所を有する又は新たに事業所を設置する法人又は個人事業主が起業する事業
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> 申請年度内に起業する者又は申請時に起業の日から2年を経過しない者であって、次に掲げる要件を全て満たしている者 ①町内に住所を有する個人又は町内に主たる事業所を有する法人であること（新たに町内に住所を有する場合を含む） ②起業しようとする事業の事業（収支）計画が明確であること ③起業後の事業所等の場所が町内であること ④許認可等を要する業種を起業する者については、既に当該許認可等を受けていること又は当該許認可等を受けることが確実と認められること ⑤町税、使用料等の滞納がない者
申請対象業種	<ul style="list-style-type: none"> 次に掲げる要件を全て満たしている業種 ①農林漁業、医療業（病院等）、金融保険業、風俗営業、宗教、政治、経済、文化団体等の業種に該当していない事業。ただし、農業者の場合、農産物の加工品を製造販売する場合や農業以外の業種で事業を行う場合は除く。 ②フランチャイズチェーン等の画一的な営業に該当していない事業 ③事業年度末までに完了する事業 ④その他町長が適当と認める事業
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> 新たに事業を行うにあたり要する次の経費 ①広報費（広告宣伝費、印刷製本費、ホームページ制作費） ②試作開発等に要する経費（原材料費、委託料、専門家招聘等に係る謝金・旅費、リース料、消耗品費等。ただし、販売品に係る原材料費等の仕入れ費用を除く。） ③賃借料（事業所等の家賃、借地料。ただし、礼金、敷金、保証金、管理費、共益費、仲介手数料は除く。）※申請時に既に賃貸借契約を締結している場合には、交付決定日以降の翌月からの賃借料を対象とする。 ④設備費及び備品購入費（50万円（税込）未満のものに限る。） ⑤起業に必要な官公庁等の申請書類作成等に係る経費（司法書士や行政書士への報酬・手数料） ⑥知的財産権の出願及び取得に係る経費（出願料、出願審査請求料又は技術評価請求料、弁理士や弁護士への報酬・手数料） ⑦その他町長が必要と認める経費
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> 既存事業に係る経費 公租公課（登録免許税や印紙代含む） 不動産購入費、施設に係る工事や改修費等の設備資金 保険料 知的財産権の取得に係る特許料及び登録料 団体等の会費、負担金 借入金等の支払利息及び損害遅延金 茶菓、飲食、娯楽、接待等の費用 上記の他、公的な資金の用途として不適切と認められる経費
補助金の額	補助対象経費の3分の2以内（千円未満切捨て）。ただし、100万円を上限とする。

●雇用創出支援事業

区分	内容												
補助の対象	町内に事業所を有する又は新たに事業所を設置する法人又は個人事業主が町内または住所を有するまたは有することとなる者を新たに雇用する事業												
補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> 次に掲げる要件を全て満たしている者 ①町内に住所を有する個人又は町内に主たる事業所を有する法人であること（新たに町内に住所を有する場合を含む） ②事業（収支）計画が明確であること ③事業所等の場所が町内であること ④許認可等を要する業種については、既に当該許認可等を受けていること又は当該許認可等を受けることが確実と認められること ⑤町税、町使用料等の滞納がない者 												
補助対象となる被雇用者の範囲	申請年度において新たに雇用する従業員（正社員又はパート） ※申請年度以前に雇用した従業員町内または住所を有するまたは有することとなる者は対象としない。												
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> 次の要件を満たす新たに雇用する従業員（※1）の賃金・共済費 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>要件</th> <th>正社員</th> <th>パート</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>雇用条件</td> <td>1年以上の雇用契約</td> <td>6ヵ月以上の雇用契約</td> </tr> <tr> <td>補助する雇用人数（※2）</td> <td>2人以内</td> <td>3人以内</td> </tr> <tr> <td>補助対象となる雇用期間（※3）</td> <td>雇用開始から1年以内</td> <td>雇用開始から6ヵ月以内</td> </tr> </tbody> </table>	要件	正社員	パート	雇用条件	1年以上の雇用契約	6ヵ月以上の雇用契約	補助する雇用人数（※2）	2人以内	3人以内	補助対象となる雇用期間（※3）	雇用開始から1年以内	雇用開始から6ヵ月以内
要件	正社員	パート											
雇用条件	1年以上の雇用契約	6ヵ月以上の雇用契約											
補助する雇用人数（※2）	2人以内	3人以内											
補助対象となる雇用期間（※3）	雇用開始から1年以内	雇用開始から6ヵ月以内											
補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則等により定められた所定労働時間外における賃金・社会保険料。 新たに雇用した同一の従業員に対する2年目以降の賃金・社会保険料。 ただし、パート従業員を次年度に正社員とする場合、その1年目は対象とする。 												
補助金の額	<ul style="list-style-type: none"> ①正社員 一人当たり月額10万円以内とする。 ただし、町外から住民票の異動を伴い町内に居住する被雇用者の場合は月額13万円以内とする。 ②パート 一人当たり月額5万円以内とする。 ただし、町外から住民票の異動を伴い町内に居住する被雇用者の場合は月額7万円以内とする。 												

（留意事項）

- 補助事業者は、起業支援事業と雇用創出支援事業の両方に申請することができるものとする。
- 起業支援事業について、その申請対象期間は、起業の日から2年以内とする。
ただし、申請年度内に起業する場合は、起業前に申請することができるものとする。
- 雇用創出支援事業について、同一の補助対象事業者が連続して申請できる年数は、新たな従業員の雇用を伴う場合に限り、最初の申請年度から3年以内とする。
- 雇用創出支援事業について、申請年度内に補助対象となる雇用期間が上限に満たない場合には、翌年度に残りの月数を補助対象となる雇用期間として申請することができるものとする。
- 補助金の交付決定前に着手した事業は補助対象外とする。