

上島町会計年度任用職員（フルタイム）採用試験実施要領

上島町会計年度任用職員（令和 8 年度内採用予定）を次のとおり募集します

1 募集職種、採用予定人員、職務内容、条件

職 種	採用予定人員	職務内容	条 件
一般行政 (ゆめしま寮勤務)	1 名	ゆめしま寮事務・管理業務 (ハウスマスター不在時に おける代行業務を含みます)	①普通自動車免許 ②パソコン (Word、Excel 等) を 使用した基本的な事務ができる方

2. 試験の方法

職種	試験項目	内 容
一般行政 (ゆめしま寮勤務)	面接 事務能力/性格検査	主として人物及び職務適性について個別面接 基本的な事務能力と性格の検査

3. 試験の日時 及び 場所

随時実施 会場 **弓削総合支所** ※日時は応募受付後にお知らせします

4. 採用日 令和 8 年度中（採用日は相談のうえ決定します）

5. 任用期間 採用日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

※勤務成績その他の能力実証の結果により、翌年度以降再度任用する場合があります

6. 勤務時間・休日・保険

○勤務時間 週 38 時間 45 分勤務（時間外勤務及び休日勤務が生じる場合があります）

勤務時間はシフト制で、次の勤務区分によります

（早出）午前 7 時 30 分から午後 4 時 15 分まで（休憩時間 1 時間）

（遅出）午前 10 時 45 分から午後 7 時 30 分まで（休憩時間 1 時間）

※土曜日、日曜日及び祝日を含むローテーション勤務となります

○休日 週休 2 日、年次有給休暇(年 10 日)、特別休暇（忌引・夏季・子の看護ほか）

病気休暇、介護休暇ほか

○保険 健康保険・厚生年金（愛媛県市町村職員共済組合に加入します）労災保険等

7. 給料・手当

（給料月額）一般行政 195,800 円～225,600 円

※経験年数に応じて一定の昇給があります

※条例改正等により変更となる場合があります

（手当）時間外、通勤、期末勤勉、退職手当（勤続 6 か月経過後）等

8. 試験結果

試験後、2 週間以内にメール、郵送等でお知らせします

9. 申し込み方法

次の①②の書類を 弓削総合支所総務課 または 各総合支所町民生活課総務係へ提出していただくか、インターネットの申込フォーム（上島町ホームページ または 下記 QR コード）からお申し込みください

①履歴書（市販の JIS 規格 A4 判 または 町ホームページからダウンロードして A3 印刷）

※必ず希望職種を記入してください。

②資格を証明するものの写し

※応募書類は合否にかかわらず原則返却できません



職員採用情報
(上島町ホームページ)



電子申請システム

10. 申し込み期間 及び 受付場所

期 間：**令和 9 年 1 月 15 日（金）**まで

※受付期間内であっても定員に達した職種は募集を終了します

※選考中の職種は、応募受付を一時停止する場合があります

受付時間：**祝日を除く月曜日～金曜日 8:30 から 17:15 まで**

（直接提出）各総合支所 総務課または町民生活課

（e-mail） お送りいただく前に電話でお問い合わせください

（インターネット）期間内は 24 時間受付していますが、終了日の 17:15 までに送信完了してください

（郵送の場合）封筒の表面に「**受験申込書在中**」と**朱書き**してください ※期間内必着

送付先 〒794-2592 愛媛県越智郡上島町弓削下弓削 210 番地 上島町役場 総務課 庶務係

11. 注意事項

①地方公務員法第 16 条各号のいずれかに該当する方は受験できません。

②本業務は、こども性暴力防止法に基づく犯罪事実確認の対象となり、特定性犯罪該当事実が確認された場合は、法令に基づき採用できません

12. お問い合わせ先

上島町弓削総合支所 総務課（庶務係）Tel 0897-77-2504 ※総務課直通

令和 8 年 10 月 28 日

この公募の有効期間は **令和 9 年 1 月 15 日（金）**までです