

令和8年度上富良野町職員（児童相談支援業務に従事する職員） 採用選考募集要項

令和7年9月25日制定

上富良野町では、児童相談支援業務に従事する職員を次により募集します。

1 受験資格

(1) 次のいずれか（又は複数）の資格（免許）を有する方。

- ・臨床心理士
- ・教員
- ・保育士
- ・社会福祉士

(2) 児童福祉施設等で児童相談支援等の業務経験が3年以上ある方。

(3) 令和8年4月1日現在の年齢が概ね40歳以下の方。

(4) 採用時に上富良野町内に居住することができる方。

ただし、次の者は受験できません。

◎日本国籍を有しない方

◎地方公務員法第16条の各号のいずれかに該当する方

2 受験手続

次の提出書類を上富良野町役場総務課総務班あてに提出してください。

※受験申込み書類は返却しません。

(1) 履歴書（市販のJIS規格のもの。顔写真貼付のこと）

(2) 資格証及び免許証の写し

(3) 小論文（市販の400字詰め原稿用紙（2枚）に800字以内で記載ください。）

テーマ：「行政に求められる児童相談支援とは何か」

(4) 提出締切 令和7年11月28日（金）※郵送の場合は必着

3 採用選考試験内容、日時及び場所

(1) 選考試験内容 小論文及び面接試験

(2) 日時 相談の上、設定します。

(3) 場所 上富良野町役場（上富良野町大町2丁目2番11号）

4 採用予定数 1名

5 合格発表

試験後、個別に郵送にて通知いたします。

6 合格者の採用

- (1) 採用は令和8年4月1日を予定しています。
- (2) 本選考試験に合格されても、採用前の血液検査等で就業が難しいと判断された場合には、採用されません。
- (3) 本選考試験合格後に、職歴がある場合は、雇用証明書（任意様式）を、それぞれの雇用先から徴取して、採用時まで提出していただきます。

7 その他

- (1) 身体に障害のある方が受験される場合は、不便がないように十分に配慮いたしますので、履歴書の備考欄等に記入し、上富良野町役場 総務課 総務班に事前に問い合わせくださいますようお願いいたします。

履歴書の記入要領

- (1) 市販（JIS規格品）の履歴書を用い、顔写真は必ず添付してください。
- (2) 記入は全て黒インク又は黒ボールペンを用い、楷書で丁寧に書いてください。また、数字は算用数字を用いてください。
- (3) 記載事項に不正があると受験が無効になる場合があります。
- (4) 現住所は、借間、同居の場合には同居先名を、アパート・マンションの場合には、名称・号室を必ず記入してください。電話がある場合には市外局番も必ず記入してください。
- (5) 試験に関する連絡先は、通信連絡を受けるのに都合の良い所を記入してください。
- (6) 学歴は、中学校以上のすべての学歴を記入してください。
- (7) 職歴は、古い職歴から順に上から記入してください。
- (8) 資格免許等について欄が不足する場合は、特記事項に記入してください。
- (9) 特記事項には、特技・趣味などを記入してください。
また、賞罰がある場合には、その内容を必ず書いてください。