

2026年度町村等職員採用試験実施要綱

長野県町村会

第1 趣旨

この要綱は、長野県町村会（以下「町村会」という。）が、長野県の町村及び一部事務組合等（以下「町村等」という。）に代わり、公益財団法人日本人事試験研究センター（以下「センター」という。）と委託契約を締結し、町村等が実施する職員採用試験の問題集等の貸与・採点結果の発送、料金の取りまとめを行うに際し、基本的な事項を定めるものとする。

第2 試験及び実施日

- (1) センターがあらかじめ定めた年3回の指定日、及び町村会が定めた年1回の指定日に実施される試験を「統一試験」とする。
- (2) 上記指定日以外の日実施される試験を「個別試験」とする。

第3 試験科目及び出題分野

センターが提供できる試験は「教養試験」、「専門試験」及び「各種検査」等であり、それぞれの科目、出題分野等はその年度ごとにセンターが定める。

第4 試験の実施

- (1) 試験会場は、町村等においてそれぞれ独自に会場を設置する。なお、他の町村等と共同して会場を設置しても差支えない。
- (2) 試験実施に当たっては、町村等において試験事務の進行及び試験問題の保管等について協議し、試験実施の責任体制を明確にしておく。

第5 試験実施計画書及び受験申込人員報告書の提出

- (1) 試験の実施を決定した場合は、試験実施計画書（様式第1号）を町村会へ提出する。
- (2) 募集締切後は受験申込人員報告書（様式第2号）を町村会へ提出する。

第6 問題集等の取扱い

- (1) 町村会は、センターから送付された問題集及び解答用紙等を町村等へ送付する。
- (2) 町村等は、受領した問題集及び解答用紙を、責任者（人事担当課長等）立会いのうえで直ちに開封し、問題集コード、科目、部数に間違いがないか確認を行う。
- (3) 町村等は、センターから貸与された試験問題集、解答用紙及び各種実施要項を紛失がないように保管するとともに、複写及び転写を行わないこと。また、試験実施後においても問題集等は一切公表できないものとする。
- (4) 町村等は、解答用紙は試験実施日の翌日必着にて、また問題集等は試験終了後速やかに町村会へ返送する。

第7 採点結果の通知

町村会はセンターから送付される採点結果を町村等に通知する。

第8 経費の負担

- (1) 個別試験を実施した町村等は実施の都度、基本料金を負担する。なお、統一試験を実施した場合の基本料金は町村会が負担する。
- (2) 問題集の料金は、実施の都度、実施町村等が負担する。

第9 その他の事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、毎年度作成する「町村等職員採用試験事務の手引き」による。