

令和8年10月1日または令和9年4月1日採用

通年募集

環境業務員



職員採用候補者試験募集要項

申込受付期間	5月1日（金）～採用予定人員に達し次第終了
申込受付方法	WEB申込
募集職種	環境業務員

※応募にあたっては、必ず本要項をご一読ください。なお、今後予定が変更されることがありますので、西尾市ホームページで最新の情報をご確認ください

【問合先】西尾市役所 人事課 人事担当

〒445-8501 西尾市寄住町下田2番地

T E L 0563-65-2152 (直通)



詳しくは、西尾市公式HPへ

西尾市職員採用

検索

1 募集職種、予定人員と受験資格

募集職種	予定人員	受験資格	
		年齢	学歴・資格等
環境業務員	1人程度	昭和61年4月2日以降に生まれた人	準中型自動車運転免許(5トン限定及びAT車限定は不可)を有する人又は採用予定日までに取得見込みの人
<p>※ 同一年度内に行われる採用試験の同じ職種のコースは重複して受験することはできません。</p> <p>※ 次に該当する人は受験できません。</p> <p>● 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行が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人</p> <p>● 地方公務員法第16条に定められている上記以外の欠格要件に該当する人</p> <p>※ 外国籍の人は、永住者又は特別永住者の在留資格のある人が受験できます。また、外国籍の人は、採用後の任用について制限があります。</p> <p>※ 資格要件に必要な資格免許を採用予定日の前日までに取得していないときは内定を取り消します。</p>			

2 受験申込方法

申込方法	WEB申込(別添「◆WEB 申込方法について」に従い申込みをしてください。)
------	--

3 受付期間と試験日等

受付期間	書類選考	1次試験		2次試験		採用予定日
	結果通知	試験日程	結果通知	試験日程	結果通知	
5月1日(金) ～ 5月25日(月)	5月 下旬	6月5日(金)	7月 月上旬	7月13日(月)～ 7月17日(金)、 7月21日(火)のうち 指定する日	8月 月上旬	令和8年10月1日 又は 令和9年4月1日 (採用内定者と 応相談)
5月26日(火) ～ 8月20日(木)	9月 月上旬	9月17日(木) 又は 9月18日(金)	10月 月中旬	10月21日(水) 又は 10月22日(木)	11月 月中旬	令和9年4月1日
8月21日(金) ～ 12月21日(月)	1月 月上旬	1月中旬	1月 月下旬	2月下旬	2月 月末	令和9年4月1日

4 試験科目

試験区分	試験科目(◆)	試験会場
書類選考	エントリーシート選考	
1次試験	性格特性検査	指定する期間内に各自 WEB 受診
	自己PR試験	市役所
2次試験	個別面接試験	市役所

◆試験科目の詳細については別紙「令和8年度西尾市職員採用候補者試験【環境業務員通年募集】の試験内容について」をご覧ください。

※合否結果については、メールで送信します。ただし、採用内定者については、別途通知書を郵送します。

5 提出書類

受験の申込みはWEB上で行いますが、別途、以下の書類を提出してください。

提出書類	提出時期	提出方法
① 卒業(見込)証明書 ② 成績証明書 ③ 資格取得証明書(写) ※受験資格となっている資格のみ	個別面接試験日当日	持参 ※個別面接試験の受付にて提出してください。

※最終学歴の証明書を提出してください。ただし、大学院卒の場合は大学院と大学の証明書を提出してください。

※高等学校卒業見込みの人は、全国高等学校統一用紙の調査書に代えることもできます。

※提出された書類は一切お返ししません。

6 エントリーシート選考の設問

WEB申込時に書類選考のエントリーシートを入力していただく設問は以下のとおりです。

設問1	志望理由を具体的に記載してください。(400字以内)
設問2	あなたの自覚している性格を踏まえ自己紹介をしてください。(400字以内)
設問3	自分の強みは何ですか。また、そのように考えるに至った理由をこれまでの経験など具体的な例をあげながら記載してください。(400字以内)
設問4	自分の強みについて、西尾市職員としての業務にどのように活かせるか、自己PRしたい内容を記載してください。(400字以内)

7 採用予定日

令和8年10月1日 又は 令和9年4月1日

参考事項 (令和8年4月1日現在)

1 給与

(1) 初任給(地域手当含む)

環境業務員の初任給

20歳	30歳
252,936円	272,916円

採用時までには給与改定があった場合は、改定後の額になります。

昇給は、勤務成績が良好な場合に原則として毎年1回行われます。

(2) 諸手当

期末手当、勤勉手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当等がそれぞれの支給要件に応じて支払われます。

2 勤務時間

午前8時30分～午後5時15分

3 休日・休暇

年間130日以上(休日約120日+年次休暇取得義務日数5日+夏季休暇5日)

- (1) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(勤務場所により異なることがあります。)
- (2) 年次休暇 年間20日(1年度に限り20日まで繰越可能なため、最大取得可能日数40日)
- (3) 特別休暇 結婚休暇、忌引休暇、夏季休暇など

4 福利厚生

- (1) 定期健康診断など種々の健康管理制度があります。
- (2) 共済組合及び互助会への加入により、病気、けが、結婚、出産などに対して給付や手当金を受けられるほか、住宅や物品の購入などに要する資金の貸し付けや年金給付も受けられます。
- (3) 全国の宿泊施設などを、割引料金で利用できます。