

令和7年度一般財団法人古河市地域振興公社職員採用試験案内

(令和8年4月1日採用の公社職員を募集します)

【1次試験日】令和7年8月19日(火)

【申込受付期間】令和7年6月1日(日)から7月31日(木)まで

1 職種・採用予定数・受験資格及び年齢要件

職種	採用予定数	受験資格及び年齢条件
一般事務職	若干名	40歳未満(令和8年4月1日時点)で、学校教育法による大学(短期大学を含む)またはこれと同等と認められる学校を卒業した人、または令和8年3月末日までに卒業見込みの人

※要普通免許(令和8年4月1日時点)

2 職務内容

職種	職務内容
一般事務職	一般財団法人古河市地域振興公社が管理運営する公共施設に関する、一般事務業務、企画業務、管理業務、運営業務、等に従事します。

3 試験日・会場・試験内容

試験	実施日時	会場	試験内容
1次試験	8月19日(火)	古河市ネーブルパーク 研修センター平成館	・教養試験 ・論文試験
2次試験	9月中旬 (予定)	古河市ネーブルパーク 研修センター平成館	・適性試験 ・面接試験

※合格者の発表

可否にかかわらず郵送で各個人に通知するとともに、公社ホームページにも合格者の受験番号を掲載します。

4 受験申込方法

(1) 申込方法

指定様式の受験申込書を提出して下さい。

(2) 申込受付期間

令和7年6月1日（日）から7月31日（木）まで

※郵送の場合7月31日（木）必着

(3) 提出先（問合せ先）

〒306-0221 茨城県古河市駒羽根 620 番地

一般財団法人古河市地域振興公社 総務課（ネブルパーク管理事務所内）

Tel 0280-92-7748

5 受験手続等

(1) 受験申込書の提出

①受験申込書(指定様式)を総務課まで提出して下さい。

※受験申込書は、公社ホームページからダウンロードできます。

ダウンロードして利用する場合は、A4版で縮小や拡大をせずに白色紙に黒インクで片面印刷して下さい。

また、公社 総務課（ネブルパーク管理事務所内）にて配布します。

②受験申込書への記入は、必ず自筆により万年筆かボールペンで、もれなく丁寧に記入して下さい。なお、生年月日等の数字は算用数字で和暦を用いて記入して下さい。

③※印欄を除き、該当するところは全部記入して下さい。

④通知等送付先欄には、受験票及び試験結果通知書の送付先住所を記入して下さい。

⑤学歴欄には、中学校から順次記入して下さい。

⑥職歴欄には、古い職歴から順に記入して下さい。また、申し込み時点で在職中の場合は、職歴の在職期間の終期を「在職中」で記入して下さい。

⑦検定資格免許欄には、検定その他特技に関する資格免許等がある場合は記入して下さい。

⑧記入欄が不足する場合は、適宜他の用紙を添付して下さい。

⑨記載事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。

(2) 写真(2枚)の提出

①縦 4.5cm×横 3.5cm(パスポートサイズ)、脱帽、正面向上半身で申込日前3ヶ月以内に撮影し、2枚とも同じもので、それぞれ裏面に氏名を記入して下さい。

※1枚は受験申込書に貼付し、もう1枚は貼らずにそのまま提出して下さい。

(3) 申込後

①受験票は、8月上旬頃に郵送します。

②提出された受験申込書等は、一切返却いたしません。

③受験申込書に記入漏れ等不備がある場合は、受付できない場合もありますので、ご注意ください。

④提出された受験申込書等は、採用試験に係る事務以外の目的では使用いたしません。

6 雇用条件等

(1) 給与

- ①令和7年4月現在、学校卒業直後に採用された場合の給料月額は下記のとおりです。

大学卒	短大卒	高校卒
213, 600	197, 800	183, 500

- ②採用までに職業経験のある人には、上記金額に一定額が加算されます。

- ③このほか、通勤手当、扶養手当、住居手当、期末勤勉手当などが、それぞれの支給条件に応じて支給されます。

(2) 保険等

①社会保険

- ・健康保険
- ・厚生年金

②労働保険

- ・労災保険
- ・雇用保険

③退職金制度

- ・勤労者退職金共済機構

(3) 勤務時間・休日等

- ①8：30～17：15 / 実働7時間45分(休憩60分)

- ②月あたりの土日祝日の数を勤務ローテーションで休日とします。

※1ヶ月単位の変形労働時間(年間休日122日程度)

このほか、夏休、年次休暇、特別休暇などがあります。

- ③配属される部署やそれぞれの運営状況により変更する場合があります。