

# 令和 8 年度 箱根町職員採用試験案内

## ○ 職種及び採用予定人数

職 種	採用予定年月日	募集人員
学芸員（日本史）	令和 8 年 10 月 1 日	若干名
	令和 9 年 4 月 1 日	

## ○ 試験等日程（予定）

申込受付期間	令和 8 年 4 月 30 日(木曜日)～5 月 22 日(金曜日)
第一次試験日	令和 8 年 6 月 7 日(日曜日) 試験会場：箱根町役場（箱根町湯本） ※ 試験時間は、後日送付する受験票にて通知します。
第二次試験日	令和 8 年 6 月中旬
最終合格発表	令和 8 年 6 月中

※ 試験日程等は状況により変更になる場合があります。

## ○ 申込方法等

申込方法	<p>以下の<b>いずれかの方法</b>により必要書類を提出してください。</p> <p>(1) メールによる提出（※受付最終日の 17 時まで） 提出先アドレス <a href="mailto:shikaku@town.hakone.kanagawa.jp">shikaku@town.hakone.kanagawa.jp</a> に必要書類等を添付し、件名に「箱根町職員採用試験申込み（●●）」と記入のうえ、送付してください。 ※ ●●は氏名を記入してください。 ※ カメラ等で撮影した申込書は受け付けません。 記入した申込書をスキャナー等でスキャンして、PDF にしたものを提出してください。</p> <p>(2) 郵送による提出（※受付最終日までに必着） 〒250-0398 神奈川県足柄下郡箱根町湯本 256 番地 箱根町総務部総務防災課職員係あてに、「採用試験申込書在中」と記載のうえ、郵送してください。</p> <p>(3) 持参による提出 箱根町役場本庁舎 3 階総務防災課職員係に持参してください。 ※ 受付時間は、平日の 8 時 30 分から 17 時までです。平日の 12 時から 13 時まで及び土日祝日は受け付けません。</p>
必要書類	<p>・ 令和 8 年度 箱根町職員採用試験申込書 必要事項を記入、写真欄に所定の写真を貼付してください。 ※ 申込書様式は箱根町公式ホームページからダウンロードできます。</p>

## ○ 問い合わせ先

箱根町 総務部 総務防災課 職員係

〒250-0398 神奈川県足柄下郡箱根町湯本 256 番地

電話 0460-85-9561

詳しくは、箱根町ホームページからご確認ください。

箱根町 採用

検索



## 1 受験資格（次の事項にすべて該当する方）

- (1) 平成9年4月2日以降に生まれた人
- (2) 「日本史」の分野で学芸員の資格を有する人または令和9年3月までに取得見込みの人で学校教育法による大学（短期大学を除く。）もしくは大学院において、「日本史」の分野を専攻、あるいはこれに類する専門課程を履修し、卒業（修了）した（令和9年3月までの卒業・修了見込みを含む。）人

### 【注意事項】

- ・ 地方公務員法第16条に規定する以下の欠格条項に該当する方は受験できません。
  - ア 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの人
  - イ 箱根町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
  - ウ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した人
- ・ 日本国籍がなくても、永住の資格がある方は受験可能です。

## 2 試験内容

区分	試験科目	内容
第一次試験	性格検査	性格傾向について検査します。
	適性検査	職務及び職場への適応性を検査します。
	作文試験	職務に必要な作文能力について試験を行います。
	専門試験	必要な専門知識について試験を行います。
	面接試験	集団面接試験を行います。
第二次試験	面接試験	個人面接試験を行います。

※ 試験内容は変更となる場合があります。

## 3 合否通知について

- (1) 第一次試験の合否については、受験者全員に文書で通知します。
- (2) 第一次試験合格者には、第二次試験の日時についてあわせて通知します。
- (3) 試験の結果は、個人情報の保護に関する法律第69条第2項第1号に基づき、本人に限り提供します。
- (4) 試験の結果に関し、電話等による問い合わせには一切お答えしません。

## 4 給与・諸手当

### (1) 給与

採用時の給与の月額、次のとおりです。

(令和8年4月1日時点)

職 種	大学卒	短大卒	高校卒
学芸員	256,600円	—	—

※ 上記金額は、地域手当（8%）を含む金額です。

※ 卒業後、学歴または職歴がある人は、経歴加算をした給与が支給されます。

### (2) 諸手当

期末・勤勉手当（年2回）、通勤手当、住居手当（要件を満たす人のうち、箱根町内に居住する人は、10,000円加算）、扶養手当、時間外勤務手当等が、条件に応じて支給されます。

## 5 勤務内容

「生涯学習課文化財係」及び「郷土資料館」の業務を中心に、○資料調査及び研究、○学校団体等の学習活動、○観覧者への館内解説等、○企画展等の開催、○展示物の管理、○文化財保護法等の法令に基づく事務手続き、○文化財施設の維持管理 等に従事していただきます。

## 6 勤務条件

### (1) 勤務場所

箱根町役場（生涯学習課、郷土資料館）、箱根関所 等

### (2) 勤務時間

- ・ 原則として1日7時間45分（週38時間45分）

※シフト勤務あり

### (3) 休日・休暇

- ・ 週休2日制
- ・ 年次有給休暇（年間20日間※繰越し制度あり）
- ・ 夏季休暇（5日）
- ・ 特別休暇（結婚、出産、子の看護、忌引等）

## 7 福利厚生・支援制度

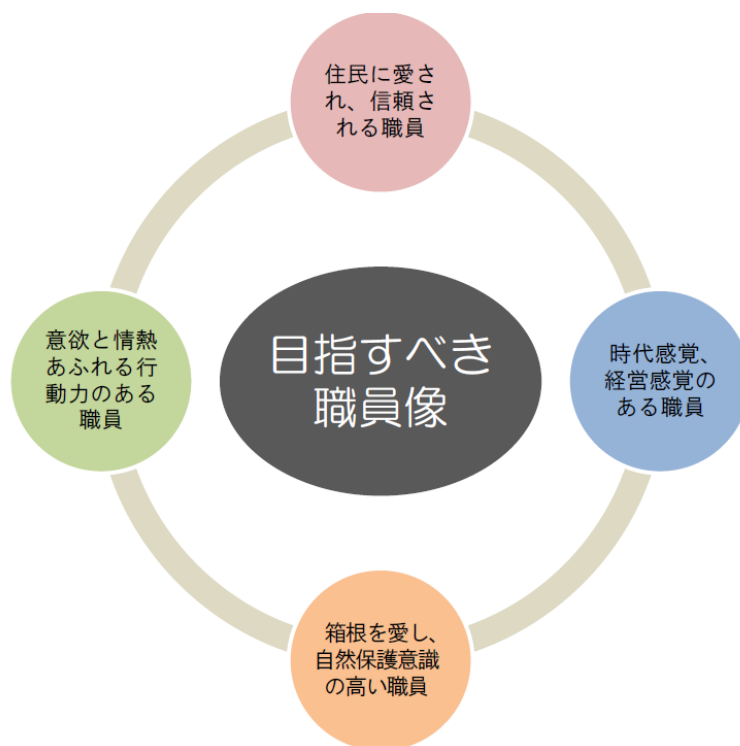
- (1) 共済組合 神奈川県市町村職員共済組合又は公立学校共済組合加入
- (2) 退職手当 神奈川県市町村職員退職手当組合加入
- (3) 健康管理 定期健康診断・ストレスチェックの実施、人間ドックの費用助成等
- (4) 各種保険制度 生命保険、火災・自動車保険等、団体扱いとして加入可能
- (5) 研修制度 新規採用職員研修、専門研修等
- (6) 資格取得支援制度 職務に有用な資格等を取得するために要した経費の一部を補助します。
- (7) 職員親睦 職員のレクリエーション、文化祭等の実施、各種サークル（陸上、野球、テニス、バレーボール、フットサルなど）活動

## 8 箱根町が求める人物像

- 箱根町に愛着を持ち、箱根町の発展のために一緒に取り組んでくれる方
- 課題や目標に向かって自ら考えて行動ができる方
- 自然や地域資源を活かした業務に関心のある方
- 多様な業務に柔軟に対応しようとする意欲のある方

### 箱根町職員としての要件

#### 【箱根町人材育成基本方針】



町行政運営に関係のある人などからの要求、依頼、意見、促し、示唆などには一切応じません。これらのことがあった場合、「箱根町職員等不祥事防止対策条例」及び「箱根町職員が職務に関し働きかけを受けたときの取扱いに関する要綱」に沿って対応します。