

公益財団法人栃木県保健衛生事業団

職員採用試験案内

〔令和8年4月採用〕

管理栄養士

管理部総務課

宇都宮市駒生町3337-1

とちぎ健康の森3階

電話 028-623-8181

公益財団法人栃木県保健衛生事業団職員採用試験を次のとおり行います。

この試験は、令和8年4月採用予定の（公財）栃木県保健衛生事業団職員の採用試験です。

◎受付期間 令和7年11月4日（火）～ ※内定者決定次第、受付終了

1 職種・採用予定人数等

職 種	採用予定人数	勤務形態	職務内容
管理栄養士	若干名	正職員	施設内外の特定保健指導業務、栄養指導業務等

2 受験資格

次の（ア）～（ウ）の要件を満たす人

（ア）昭和60（1985）年4月2日以降に生まれた人

（イ）該当資格の免許取得者

（ウ）普通自動車運転免許取得者

※ただし、次の各号のいずれかに該当する方は受験できません。

① 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）

② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を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

③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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、又はこれに加入した人

4 試験の日時・会場及び合格発表

区分	日 時	会 場	合 否 通 知
一次試験	具体的な日時等は、応募者に別途お知らせします。	宇都宮市駒生町 3337-1 とちぎ健康の森	試験後数日中に合否の文書を発送します。
二次試験	具体的な日時等は、一次試験合格者にお知らせします。	宇都宮市駒生町 3337-1 とちぎ健康の森	試験後数日中に合否の文書を発送します。

5 試験の種目及び内容

区分	種 目	内 容
一次試験	適 性 検 査	職務遂行に必要な素質及び適性をみる検査を行います。
	作 文 試 験	職務遂行に必要な表現力、思考力、判断力等について、記述による試験を行います。
	面 談	個別面談により基本事項を確認します。
二次試験	個 別 面 接	主として人物について、個別面接による口述試験を行います。

(備考) 各種目の得点にはそれぞれ合格基準を定め、この基準に達しない場合は、他の種目の得点にかかわらず不合格となります。

6 受験手続等

申込先 申込方法	①郵送による申込 <u>当事業団ホームページからダウンロードした「履歴書」「採用選考者の個人情報の取扱いに関する同意書」</u>に必要事項を記入して以下の申込先に郵送してください。 〒320-8503 宇都宮市駒生町 3337-1 とちぎ健康の森 3 階 公益財団法人栃木県保健衛生事業団 管理部総務課 宛 電話 028-623-8181 ○封筒の表に「職員採用試験申込」と朱書きで明記してください ○簡易書留等の送付記録が残る<u>確実な方法</u>で郵送してください。 【提出書類】 (1) ～ (4) は、A 4 版の白紙（無地）に片面印刷してください。 (1) 履歴書（写真を貼付すること） ※ (1) 履歴書で学歴・職歴が記載しきれない場合は、別紙「学歴・職歴一覧」を提出してください。 (2) 採用選考者の個人情報の取扱いに関する同意書 (3) 当該資格の免許証（写し） (4) 運転免許証（写し）（A 4 の紙に原寸大で免許証両面コピー） ②窓口による申込 上記提出書類に必要事項を記入して管理部総務課（とちぎ健康の森 3 階）に提出してください。なお、受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで（平日のみ）となります。
受付期間	令和 7 年 11 月 4 日（火）～ ※内定者が決定次第、受付を終了いたします。

7 受験申込上の注意事項

- (1) 提出書類に記入漏れ、写真がない場合、提出書類が揃っていない場合は受け付けません。
- (2) 提出書類に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。
- (3) 記載は全て黒の消せないボールペン又は万年筆を用いてください。
- (4) 提出書類は、職務遂行に必要な内容の確認及び可否の判定材料として複写・複製して使用し、利用後はシュレッダーして確実に廃棄処分いたします。
- (5) 一次試験及び二次試験の不合格者から提出された書類（「採用選考者の個人情報の取扱いに関する同意書」を除く）については、返却いたします。なお、二次試験合格者（最終合格者）については、初任給決定や採用後の履歴管理に使用することを目的とするため、返却いたしません。

8 採用

最終合格者は、令和8（2026）年4月1日に採用予定です。なお、採用の日から6ヶ月間は試用期間となります。

9 給与等

現行の職員給与規則に基づき、学歴及び経歴を考慮の上、給料（基本給）が決定されます。このほか、調整手当、地域手当、住居手当、通勤手当、扶養手当、超過勤務手当、早出手当、運転業務手当、託児施設利用手当、賞与等がそれぞれの条件によって支給されます。

10 労働条件等

- (1) 1週間の勤務時間 4週間を平均して40時間
- (2) 勤務を要しない日 週休2日制（土日祝祭日を基本とする）、年末年始休暇、夏季休暇
- (3) 日ごとの勤務時間 基本的に早朝からの早出勤務となります（夜勤はありません）。

11 試験会場

