

平成30年度

障がい者を対象とした 静岡市職員採用選考案内

受付期間	平成30年8月3日(金)～8月16日(木) 午後5時までの受信分有効 ※申込は原則として、電子申請（インターネットによる申込み）を御利用ください。
第1次選考実施日	平成30年9月23日(日)

- この選考は、障がい者の雇用の促進を図ることを目的として実施するものです。
- 点字による選考案内を希望する場合は、人事委員会事務局へ連絡してください。

【本年度の主な変更点等】

- 第1次選考で集団面接試験を新たに実施します。

1 選考区分、採用予定人員及び職務概要

選考区分	採用予定人員	主な職務概要
事務	若干名	市民生活、税務、保健福祉、産業、環境、文化、まちづくり等行政事務全般

- (注1) 採用予定人員は、今後の事業計画等により変更になる場合があります。
- (注2) 交替制勤務などを要する職場に配属されることがあります。
- (注3) 選考結果によっては、合格者数が採用予定人員を下回る場合があります。

2 受験資格

次の(1)から(3)までの要件を満たす人

- (1) 次のいずれかに該当する人（平成31年3月末までに取得見込みの人を含む。）
 - ア) 日本国籍を有する人
 - イ) 出入国管理及び難民認定法に定められている永住者
 - ウ) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定められている特別永住者

(2) 次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第16条）

- ア) 成年被後見人又は被保佐人（※）
 - イ) 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者
 - ウ) 静岡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
 - エ) 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者
- ※ 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により、従前の例によることとされる者を含む。

(3) 以下の受験資格すべてに該当する人

受 験 資 格	
年 齢	昭和63年4月2日から平成13年4月1日までに生まれた人
その他要件	平成30年8月16日時点で 次のいずれかの手帳の交付を受けている人 ①身体障害者手帳、②療育手帳、③精神障害者保健福祉手帳

3 選考の科目・実施日時・会場・合格発表

(1) 第1次選考

	科 目 ・ 日 時	会 場	合 格 発 表
第1次選考	【筆記試験・作文】 9月23日(日) 集合(説明開始)時刻 午前9時15分 筆記試験及び作文終了時刻 午後1時45分 頃 (点字受験者は午後3時20分頃) 《提出書類》 ○受験資格のいずれかに該当 する手帳を持参	ツインメッセ静岡 他 (静岡市駿河区曲金三丁目1番10号) ※受験票で指定します。	10月3日(水) 合否にかかわらず、受験者全員に郵送で通知します。 また、職員採用ウェブサイト に合格者の受験番号を掲載 します。 ※電話での問い合わせにはお 答えしません。
	【面接試験】 9月23日(日)作文試験終了後 又は 9月24日(月)の いずれかの日		

(注) 集合時刻、終了時刻は変更する場合がありますので、必ず職員採用ウェブサイト及び受験票で確認してください。

(2) 第2次選考

	科目・日時	会場	合格発表
第2次選考	【面接試験】 10月30日(火)	静岡市役所静岡庁舎 (静岡市葵区追手町5番1号)	11月下旬 合否にかかわらず、第2次選考受験者全員に郵送で通知します。 また、職員採用ウェブサイト に合格者の受験番号を掲載 します。

(注1) 第2次選考の詳しい日程・集合場所等は、第1次選考の合格者に個別に通知します。

(注2) 第2次選考面接試験で使用する面接シートを第1次選考合格通知に同封します。

※面接シートは、皆さんの思いや経験を記入するもので、必要事項をすべて記入し、10月16日(火)午後5時(必着)までに、静岡市人事委員会事務局任用係あて提出してください(郵送または持参)。

※郵送の際は、封筒の表に「面接シート在中」と朱書きし、封筒の裏に、受験番号、受験職種、住所、氏名、電話番号を記入し、特定記録郵便で郵送してください。

※面接シート自体は採点しませんが、提出しない場合は、以降の試験を受けることができません。また、提出された面接シートの返却、写しの交付等はしません。

(注3) 第1次選考及び第2次選考の結果通知は、郵便事故などにより延着や不着の場合もありますので、合否等については職員採用ウェブサイトですべて確認してください。電話での問い合わせにはお答えしません。

4 選考の内容・出題分野等

	選考科目	選考の内容
第1次選考	教養試験 【120分】 (点字受験者は180分) 配点：100点	高等学校卒業程度の一般的知識(社会科学・人文科学・自然科学)及び知能(文章理解・判断推理・数的推理・資料解釈)についての択一式筆記試験[40問全問解答]
	面接試験 配点：105点	職務適性、対人関係能力等についての集団面接試験
第2次選考	面接試験 配点：400点	主として人物、識見等についての個別面接試験
	作文試験(※) 【70分】 (点字受験者は105分) 配点：60点	課題に対する理解力・思考力・文章構成力・表現力等についての筆記試験(800字程度) ※作文は、 <u>第1次選考日(9月23日(日))</u> に実施しますが、 <u>第1次選考合格者のみを対象に、第2次選考で採点を行います。</u> なお、作文を提出しなかった場合は、 <u>第1次選考は不合格となります。</u>

(注1) それぞれの選考科目において一定の基準に達しない場合は、総合成績にかかわらず不合格とします。

(注2) 最終合格者は、第2次選考の結果のみで決定します(第1次選考の結果は反映されません。)

5 受験手続（申込方法）

※申込みは、電子申請（インターネットによる申込み）で行ってください。（電子申請による申込みができない方は、P7「14 その他（4）」参照）

<p>受付期間</p>	<p>平成30年8月3日(金)～8月16日(木)午後5時（受信完了分有効）</p> <p>※申込締切日はアクセスが集中し、サイトに繋がらない、又は表示に時間がかかる等の現象が起こることがあります。また、システムの管理のため一時的に利用できない場合があります。通信回線上の障害等によるトラブルについては一切責任を負いかねますので、期限に余裕をもって申し込んでください。</p>
<p>申込手順</p>	<p>(1) 「しずおか電子申請サービス」を利用するための申請者IDの登録を行ってください。（登録済の方は（2）へ） 手順等の詳細については、静岡市ホームページを参照してください。 [静岡市ホームページトップページ] → インターネットサービス [電子申請・施設予約・申込等] → [電子申請・届出サービス] → [申請書情報登録] → 申請者ID取得 ※利用者登録の際に取得した「申請者ID」と「パスワード」は、必ずメモして控えてください。 ※パソコン等の機種や環境等により利用できない場合がありますので、必要な動作環境について申込前に、しずおか電子申請サービス内で確認してください。</p> <p>(2) 電子申請により申込みを行ってください。（入力見本はP9・10参照） 手順等の詳細については、上記静岡市ホームページまたは職員採用ウェブサイト参照してください。 [職員採用ウェブサイトトップページ] → [採用試験情報] → [試験案内] ※申込時の「到達番号」と「問合せ番号」は、申込状況の確認時に必要となりますので、必ずメモして控えてください。</p> <p>(3) 受付結果の通知 申込後、概ね1週間以内に電子申請サービス上で受付結果通知を送信します。送信された通知は、印刷するなど確実に保存してください。 ※受付結果通知が届かない場合は、人事委員会事務局に電話で連絡してください。</p>
<p>受験票の交付</p>	<p>受験票は、受験資格等を審査のうえ、<u>9月7日(金)</u>に電子申請サービス上で通知する予定です。</p> <p>審査結果の通知が届きましたら、<u>受験票、注意事項及び受験票控えを印刷（A4サイズ）し必要事項記入のうえ写真を貼付して、第1次選考当日に必ず持参してください。</u></p> <p>受験票の表示又は印刷ができない場合は、9月12日(水)までに人事委員会事務局に電話で連絡してください。</p> <p>※受験票の印刷方法は、職員採用ウェブサイトに掲載しますので、確認してください。</p>

注意事項

(注1) 受験申込書及び面接試験時に取得した個人情報、採用選考以外の目的には一切使用しません。ただし、最終合格者については、採用事務に必要な書類・情報等を任命権者（市長）に提供します。

(注2) 提出された書類は、一切返却いたしません。

(注3) 車椅子の使用など、受験の際に配慮が必要な人は、受験申込書の特記事項欄に必ずその旨を入力してください。

(注4) 受験申込書は本人が入力してください。ただし、本人が入力できない場合は、代理の方による入力でも構いませんが、入力した内容に誤り等がないか、本人が十分確認してください。また、不備等があった場合は受理しませんので注意してください。

6 点字・拡大印刷問題による受験

- (1) 点字又は拡大印刷問題（A4をA3に拡大）による受験を希望する人は、受験申込書の特記事項欄に必ずその旨を入力または記入してください。拡大前の教養試験問題の活字の大きさは、10ポイント程度です。（この文字が10ポイントです。）
- (2) 点字受験の場合、筆記試験当日は点字用の器具を持参してください。なお、試験時間及び解散時刻は他の受験者と異なります。
- (3) 点字による選考案内を希望する場合は、人事委員会事務局に連絡してください。

7 補装具等の持ち込み

- (1) 受験するに当たり、補装具等が必要な人は、それらを使用して受験することができます。人事委員会事務局では準備しませんので、各自で持参してください。
※補装具等を持参する人は、受験申込書の特記事項欄に必ずその旨を入力してください。
- (2) パソコンによる受験は可能ですが、一部書類は自筆による記入となりますので、その際、補装具等が必要な人は持参してください。

8 受験申込書入力上の注意事項

障害者手帳の内容欄

- ・「障害者手帳の種類」は、身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳のいずれかを○で囲んでください。
- ・「障害の程度（等級）」（※1）、「交付機関名」、「交付年月日」、「交付番号」、「障害名」（※2）、「有効期限」（※3）は、各手帳の記載どおり入力してください。
 - ※1 身体障害者手帳の場合は1～6級、療育手帳の場合はA又はB、精神障害者保健福祉手帳の場合は1～3級のいずれかを入力してください。
 - ※2 身体障害者手帳の交付を受けた人のみ入力してください。また、障害が複数ある場合には、それぞれ行を変えてすべて入力してください。
 - ※3 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた人のみ入力してください。

9 合格から採用まで

- (1) 任命権者は、合格者に対して就職意向調査、採用前健康診断等を行い、欠員の状況等に応じて順次採用します。
※採用日は、原則として平成31年4月1日ですが、場合により（既卒者等）、それ以前に採用されることもあります。
（傷病等により職務に支障があると認められる場合には、採用予定日が延期されることがあります。）
- (2) 受験資格がない場合や、受験申込書等の記載事項に虚偽又は不正があることが判明した場合には、合格を取り消します。
- (3) 採用は全て条件付きで、原則として採用から6か月間を良好な成績で勤務したときに初めて正式採用となります（地方公務員法第22条第1項）。

10 日本国籍を有しない人の職員としての任用について

「公権力の行使」又は「公の意思の形成への参画」に携わる公務員となるためには日本国籍を必要とするという「公務員に関する基本原則」に基づき、日本国籍を有しない人は、公権力の行使を伴わず、かつ公の意思形成に参画しない職に任用されます。

- (1) 「公権力の行使」とは、
住民の権利義務を直接変動させ、又はその範囲を確定する効果を法律上認められている行為など、住民の権利義務に直接具体的な効果を及ぼす行為
（例：税の賦課や滞納処分、生活保護の決定、食品衛生監視、道路占用許可など）
- (2) 「公の意思の形成への参画」とは、
地方公共団体の活動について、その企画、立案、決定等に関与すること。
（主として決裁権を有する課長級以上の職員が行うものが該当）

11 給与・勤務条件等

- (1) 給与 平成30年4月1日現在の初任給（地域手当含む。）

高校新卒者の場合	151,580円
短大新卒者の場合	165,890円
大学新卒者の場合	186,666円

（注1）初任給は、学歴、職歴や勤務地に応じて上記と異なる場合があります。

（注2）この他に、諸手当（通勤、住居、扶養、期末・勤勉手当等）をそれぞれの支給要件に応じて支給します。採用されるまでに給与関係の条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

- (2) 勤務時間 原則として、月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
※深夜の時間を含む交替制勤務の職場もあります。

- (3) 休日等 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までの日
※配属先によっては、勤務時間、休日が異なる場合があります。
- (4) 休暇等 年間（4月1日から3月31日の間）20日の年次有給休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇、結婚・出産・忌引・夏季等の特別休暇、日常生活に支障がある者の介護をする場合に与えられる介護休暇、育児休業等があります。

12 選考結果の開示

採用選考の結果については、受験者本人から請求があった場合に限り開示します。開示方法等の詳細は、第1次選考合格発表後に職員採用ウェブサイトでお知らせします。

13 平成29年度職員採用選考の実施結果

（詳細は職員採用ウェブサイトでご確認ください。）

受験者（人）	合格者（人）	倍率（倍）
19	1	19.0

14 その他

- (1) 地震、台風などの災害等により、やむを得ず選考日程を変更する場合があります。
- (2) 受験者の都合による日程変更は、理由のいかんを問わずできません。
- (3) 選考実施に関し、緊急にお知らせする事項がある場合には、職員採用ウェブサイトでお知らせします。また、静岡市コールセンター（054-200-4894）でも、案内します。（※選考前日、当日の午前8時～午後8時）
- (4) 電子申請（インターネットによる申込み）ができない方
インターネット環境にない等、電子申請による申込みができない方は、郵送による申込みとなりますので、下記の2つの方法のいずれかにより、紙の申込書を手してください。
- ①職員採用ウェブサイトから申込書をダウンロードする。
〔職員採用ウェブサイトトップページ〕 → 〔採用試験情報〕 → 〔試験案内〕

（次ページに続く）

②下記手順に従い、郵送で入手する。

申込書 請求手順	(1) 請求用封筒（サイズ不問）を用意してください。 ①封筒の表面に下記送付先及び「障がい者を対象とした採用選考申込書請求」（朱書き）を記入してください。 ②封筒の裏面に受験者の郵便番号、住所、氏名及び電話番号を記入してください。 (2) 返信用封筒（サイズ不問）を用意してください。 封筒の表面に受験者の郵便番号、住所、氏名及び速達の場合は余白に「速達」（朱書き）を記入して、郵送分の切手を貼ってください。 (例：長形3号の場合は82円、長形3号で速達の場合は362円) (3) (2) の返信用封筒を(1) の請求用封筒に入れ、サイズに合った郵送分の切手を貼り、郵送してください。
送付先	〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号 静岡市人事委員会事務局任用係
申込書 請求期限	8月7日(火)までの消印有効 ※持参不可 ※請求期限が近い場合は速達で郵送してください。 ※手続に不備があった場合には、申込書を郵送することができませんのでご注意ください。

※郵送による受験手続（申込方法）は、申込書に同封する案内でご確認ください。（職員採用ウェブサイトにも掲載します。）

問い合わせ先

静岡市人事委員会事務局任用係

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館13階）

電話：054-221-1495 FAX：054-221-9295

《職員採用ウェブサイト》 <https://shizuoka-city-saiyou.jp/>

《メールアドレス》 jinji-iinkai@city.shizuoka.lg.jp

静岡市職員採用ウェブサイト

検索



受験申込書入力見本

電子申請入力の場合
・数字・アルファベットは全て半角で入力してください

平成30年度 障がい者を対象とした静岡市職員採用選考受験申込書

選考区分		電子申請入力の場合 ・フリガナは全角で入力してください ・氏と名の間は1文字あけてください		受験番号(記入しないこと)	
事務					
申込者	フリガナ	シズオカ サクラ		国籍	生年月日
	氏名	静岡 さくら		日本	昭和 平成 2年10月6日
		性別	男・(女)	年齢	28歳 (H31.4.1現在の年齢)
住所及び連絡先	現住所	〒421-0000 TEL 054-123-3111 e-mailアドレス(jinji-iinkai@city.shizuoka.lg.jp) 静岡市〇〇区△△二丁目16番8号			
	合格通知等の送付先(上記現住所と同じ場合には記入不要)	〒422-0000 静岡市〇〇区△△町10番40号 TEL 054-111-1111			
	上記以外の緊急連絡時電話番号等(携帯可) ※荒天時の日程変更等・急な連絡を要する場合に使用します。	TEL 090-9999-9999 ((本人) ・ 実家 ・ 勤務先 ・ その他())			
	障害者手帳の種類	身体障害者手帳 ・ 療育手帳 ・ 精神障害者保健福祉手帳		障害の程度(等級) 3級	
交付機関名	交付年月日	交付番号			
静岡 都・道・府 県・市	S(H)19年 1月14日 (再交付 年 月 日)	第 1234 号			
障害名(身体障害者手帳の交付を受けた人のみ記入してください)	有効期限 (精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた人のみ記入してください)				
〇〇〇〇による〇〇〇〇障害	平成 31年 10月 1日				
<p>選考案内の記載事項を了承の上、次の内容を確認して、間違いなければ○を付けてください。</p> <p>私は、静岡市職員採用選考を受験したいので申し込みます。 (はい) ・ いいえ</p> <p>私は、選考案内に掲載してある受験資格を全て満たしています。 (はい) ・ いいえ</p> <p>私は、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当していません。 (はい) ・ いいえ</p> <p>この申込書の記載事項は、事実と相違ありません。 (はい) ・ いいえ</p> <p>(入力が困難な方のみ)</p> <p>申込書の入力は、代理によるものです。 はい ・ (いいえ)</p>					
事務局使用欄(記入しないでください。) 電子 ・ 郵送 ／ □切手 □封筒 □不備なし				受付印	

