



令和2年度

令和2年5月7日  
静岡市人事委員会

# 静岡市職員採用試験案内

## 《大学卒程度 事務（創造力枠）》

**新しい静岡の創造のため、  
誰にも負けない「経験・能力・知識」を求めています!!**

### ☆創造力枠において求める人材

専門分野などで高い目標に向けて努力を重ねた経験を持ち、そこで得た能力・知識を静岡市に活かそうとする意欲のある人で、次のいずれかに当てはまる人

- ・自分だからこそ成し遂げることができた「経験」がある人
- ・誰にも負けない、卓越した「能力」を持っている人
- ・誰にも負けない、高度な「知識」を持っている人

### ☆こんな経験や知識のある人を求めています

- 海外での長期の活動や、海外との交流経験を通して、高い国際感覚と海外に適応したコミュニケーション能力を持った人
- 国内外での長期にわたる地域振興活動、まちおこしなどの取組において、中心的な役割を担った経験のある人
- スポーツ、文化芸術等の国際・全国レベルの大会などで優秀な成績を収めた人
- 民間企業において、マーケティングや広告業務に長期間携わり、その卓越したノウハウにより、ヒット商品を生み出した等の経験のある人
- 青年海外協力隊などの国際貢献活動において成果を挙げた人
- その他、分野を問わず、上記と同程度の経験・能力・知識を有している人

### ☆こんな分野で活躍しています

採用者はこれまでに培った経験・能力・知識を活かすことができる部署に配属されています。

（過去の採用者の例）

- 青年海外協力隊経験者 → 国際交流に関わる業務に従事
- 広告の企画営業経験者 → 静岡市のお茶のPR業務に従事

静岡市職員採用ウェブサイト採用者のインタビュー記事・動画を掲載



|          |                                                                            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| 受付期間     | 令和2年5月7日(木)～5月26日(火)午後5時までの受信分有効<br>※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次試験実施日 | 令和2年6月28日（日）                                                               |

## 1 採用予定人員及び職務概要

| 採用予定人員 | 職務概要                                                                                                     |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 若干名    | 各種施策の企画立案・実施など幅広く行政事務全般に従事します。<br>※ 原則としてこれまで培った経験・能力・知識を活かすことができる部署に配属されますが、その後は本人の希望や適性等も考慮し人事異動を行います。 |

- （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） 同日に行われる別の試験を併願することはできません。  
（注3） 試験結果によっては、合格者数が採用予定人員を下回ることがあります。

## 2 受験資格

次の（１）及び（２）の要件を満たす人

- （１）昭和55年4月2日から平成11年4月1日までに生まれた人【採用時年齢22～40歳】、又は平成11年4月2日以降に生まれた人で、学校教育法による大学（短期大学を除く。）を卒業した人若しくは令和3年3月までに卒業見込みの人又は人事委員会がこれらと同等と認める人
- （２）次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第16条他）
- ア 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
  - イ 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
  - ウ 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
  - エ 日本国籍を有しない人で就労が制限されている在留資格の人

## 3 試験の科目・日時・会場・合格発表

| 試験    | 科目・日時                                                                                                                                                            | 会 場                                                         | 合 格 発 表  |                                                                                                                                                                                 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1次試験 | 6月28日（日）<br>集合（説明開始）時刻<br>午前9時50分<br><b>【基礎能力試験】</b><br>開始時刻 午前10時10分<br><br><b>【論文試験】</b><br>開始時刻 午後0時30分<br><br><b>【適性検査】</b><br>開始時刻 午後2時30分<br>解散時刻 午後2時50分頃 | ツインメッセ静岡 他<br>（静岡市駿河区曲金三丁目1番10号）<br><br>※受験票で指定します。         | 7月28日（火） | 職員採用ウェブサイト<br>に合格者の<br>受験番号を掲<br>載します。<br><br>※第1次試験の<br>合否について<br>は、郵送によ<br>る通知はしま<br>せん。<br>第2次試験の<br>み、合否にか<br>かわらず受験<br>者全員に郵送<br>で通知します。<br><br>※電話での問合<br>せにはお答え<br>しません。 |
| 第2次試験 | <b>【プレゼンテーション面接試験】</b><br>8月23日（日）                                                                                                                               | 静岡市役所静岡庁舎 他<br>（静岡市葵区追手町5番1号）<br><br>※職員採用ウェブサイトに掲載<br>します。 | 9月上旬     | ※電話での問合<br>せにはお答え<br>しません。                                                                                                                                                      |

（注1） 集合時刻、解散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。

（注2） 第2次試験の詳しい日程・集合場所等は、合格発表と併せて職員採用ウェブサイトに掲載します。第1次試験に合格された方は、必ず職員採用ウェブサイトを確認してください。

## 4 試験科目・配点・内容

| 試験科目・配点 |                                               | 内容                                                                                |
|---------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 第1次試験   | <b>基礎能力試験（SPI）</b><br><b>【70分】</b><br>配点：100点 | 一般的な知識及び知能についての択一式筆記試験<br>〔70問全問解答〕                                               |
|         | <b>論文試験</b><br><b>【90分】</b><br>配点：150点        | これまでの経験を通じて培った知識や能力等をアピールする記述試験<br>（1,200字程度）<br>※基礎能力試験の結果が一定の基準に達しない場合は、採点しません。 |
|         | <b>適性検査</b><br><b>【10分】</b>                   | 社会性、職業生活への適応性等についての検査                                                             |

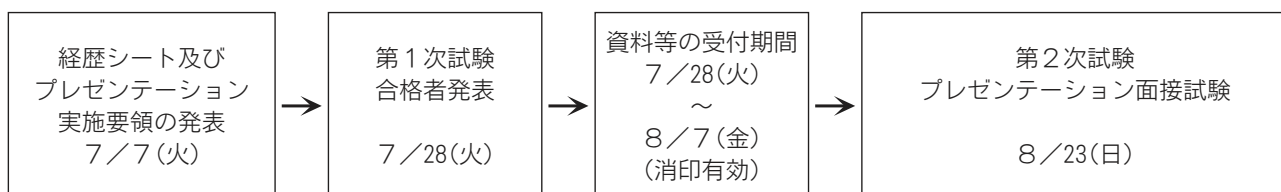
|       |                                          |                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第2次試験 | <p>プレゼンテーション<br/>面接試験</p> <p>配点：400点</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誰にも負けない「経験・能力・知識」を市政にどのように活かすことができるかについてのプレゼンテーション</li> <li>・ 人物、知識、識見等についての個別面接試験</li> </ul> |
|-------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(注1) 適性検査を除くそれぞれの試験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。適性検査の結果については、第2次試験の参考資料とします。

(注2) 最終合格者は、第2次試験の結果のみで決定します（第1次試験の結果は反映しません。）。

## 5 プレゼンテーション面接試験について

- (1) 面接時に使用する「経歴シート」及び「プレゼンテーション資料」（以下、「資料等」という。）を事前に提出していただきます。
- (2) 資料等の提出方法、プレゼンテーションの課題、実施方法等の詳細は、7月7日(火)に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。
- (3) 資料等自体は採点しませんが、期限内に提出しない場合は、以降の試験を受験することができません。また、提出された資料等の返却、写しの交付等はしません。



## 6 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、P5「12 その他(5)」参照）

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付期間   | <p>令和2年5月7日(木)～5月26日(火)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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 申込手順   | <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）</p> <p>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。<br/>〔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〕→〔申請者情報登録〕→ 申請者ID取得</p> <p>※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。</p> <p>※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、申込みの前に、必要な動作環境について、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P6参照）</p> <p>手順等の詳細については、上記静岡市ホームページ又は職員採用ウェブサイト参照してください。<br/>〔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〕</p> <p>※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</p> <p>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。</p> <p>※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> |
| 受験票の交付 | <p>受験票は、受験資格等を審査の上、6月15日（月）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、必要事項を記入の上写真を貼付して、第1次試験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、6月19日(金)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、採用試験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（市長等）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、必ず受験申込時に人事委員会事務局まで電話で連絡してください。
- (注4) 受験申込書は必ず本人が入力してください。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。
- (注5) 申込みできる試験区分は、1つに限ります。申込後の試験区分の変更は認めません。

## 7 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、人事委員会が試験区分ごとに作成する採用候補者名簿に、成績順に採用候補者として登載されます。なお、名簿の有効期間は、原則として名簿登載の日から1年間です。
- (2) 採用者は、採用候補者名簿に登載された人の中から任命権者（市長等）により選択されます。
- (3) 任命権者は、採用候補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、原則として令和3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があります。
- (4) 採用候補者名簿に登載されても採用時期が遅れたり、採用されないことがあります。  
（傷病等により職務に支障があると認められる場合には、採用候補者名簿の有効期間において、採用予定日が延期されることがあります。）
- (5) 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は、採用されません。
- (6) 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）。

## 8 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。）

## 9 給与・勤務条件等

- (1) 給 与 令和2年4月1日現在の初任給（地域手当含む）  
初任給は大学新卒者の場合は189,422円、職歴がある場合などは一定の基準により加算されます。例えば、8年間勤務していた場合の初任給は265,106円、13年間勤務していた場合の初任給は309,202円となります。  
※初任給は、学歴、職歴等に応じて上記金額と異なる場合があります。  
※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日までの間）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。



## 10 試験結果の開示

採用試験の結果については、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次試験合格発表後に職員採用ウェブサイトでお知らせします。

## 11 過去の職員採用試験の実施結果（詳細は職員採用ウェブサイトを確認してください。）

| 試験区分  |          | 試験実施年度 | 受験者 | 合格者 | 倍率   |
|-------|----------|--------|-----|-----|------|
| 試験の種類 | 職種       |        |     |     |      |
| 大学卒程度 | 事務（創造力枠） | 平成29年度 | 76  | 4   | 19.0 |
|       |          | 平成30年度 | 55  | 2   | 27.5 |
|       |          | 令和元年度  | 29  | —   | —    |

## 12 その他

- （1）地震、台風などの災害及び感染症拡大状況等により、やむを得ず試験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）試験実施に関し、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。（※試験前日、当日の午前8時～午後8時）
- （4）新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、受験に当たっての注意事項を職員採用ウェブサイトでお知らせする予定です。試験日前に必ず確認してください。
- （5）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、紙の申込書を入手してください。
  - 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〕
  - ② 下記手順に従い、郵送で入手する。

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申込書<br>請求手順 | <p>（1）請求用封筒（サイズ不問）を用意してください。</p> <p>①封筒の表面に下記送付先及び「大学卒程度 事務（創造力枠）採用試験申込書請求」（朱書き）を記入してください。</p> <p>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。</p> <p>（2）返信用封筒（サイズ不問）を用意してください。</p> <p>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84円、長形3号で速達の場合は374円分）</p> <p>（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。</p> |
| 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<br>請求期限 | <b>5月15日(金)までの消印有効（請求期限が近い場合は速達）※持参不可</b><br>※不備等があった場合、郵送しませんので注意してください。                                                                                                                                                                                                                                                                     |

※郵送による受験手続（申込方法）は、職員採用ウェブサイトで確認してください。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>問合せ先<br/>静岡市人事委員会事務局任用係<br/>〒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）<br/>電 話：054-221-1495 FAX：054-221-9295<br/>《職員採用ウェブサイト》<a href="https://shizuoka-city-saiyou.jp/">https://shizuoka-city-saiyou.jp/</a><br/>《メールアドレス》<a href="mailto:jinki-iinkai@city.shizuoka.lg.jp">jinji-iinkai@city.shizuoka.lg.jp</a></p> <div><div>静岡市職員採用</div><div>検索</div></div>  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# 受験申込書入力見本

## 令和2年度 静岡市職員採用試験(事務(創造力枠)) 受験申込書

| 試験区分                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                       | 受験番号(記入しないこと)                                         |                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 試験の種類                                                                                                                                                                                                                | 職種                                                                                                                    |                                                       |                                                                |
| 大学卒程度                                                                                                                                                                                                                | 事務(創造力枠)                                                                                                              |                                                       |                                                                |
| フリガナ <b>シミズ シュン</b><br>氏名 <b>清水 駿</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       | 生年月日 <b>57年 6月 4日</b><br>年齢 <b>38</b><br>国籍 <b>日本</b> | 電子申請入力の場合<br>・フリガナは <b>全角</b> で入力してください。<br>・氏と名の間は1文字あけてください。 |
| 住所及び連絡先                                                                                                                                                                                                              | 現住所 〒 420 - 8602 TEL 054 - 221 - 1495<br><b>静岡市葵区追手町5番1号</b><br>e-mailアドレス( <b>jinji-linkai@city.shizuoka.lg.jp</b> ) |                                                       | 令和3年4月1日<br>現在の年齢                                              |
|                                                                                                                                                                                                                      | 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)<br>〒 -                                                                                    |                                                       |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                      | 上記以外の緊急連絡時電話番号(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。<br>TEL 000 - 1234 - 5678 (本人) ・ 実家 ・ 勤務先 ・ その他( )                    |                                                       |                                                                |
| 学歴                                                                                                                                                                                                                   | 学校名(最終学歴から <b>高等学校まで</b> 記入)                                                                                          | 学部・学科名等                                               | 入学・卒業等年月                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                      | (最終又は現在) <b>静岡市立大学</b>                                                                                                | <b>法学部法律学科</b>                                        | (H・R) 13年 4月 入学<br>(H・R) 17年 3月 (卒) 卒見込・中退                     |
|                                                                                                                                                                                                                      | (その前) <b>静岡県立葵高等学校</b>                                                                                                | <b>普通科</b>                                            | (H・R) 10年 4月 入学<br>(H・R) 13年 3月 (卒) 卒見込・中退・その他                 |
|                                                                                                                                                                                                                      | (その前)                                                                                                                 |                                                       | 高等学校は科名を入力してください。<br>年 月 入学<br>年 月 卒・卒見込・中退・その他                |
| 職歴(自営含む。)                                                                                                                                                                                                            | 勤務先(職歴がない場合は「なし」と記入)                                                                                                  | 職務内容・雇用形態                                             | 在職期間                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                      | (最終又は現在) <b>△△△観光(株)</b>                                                                                              | <b>観光、旅行などの企画・正社員</b>                                 | (H・R) 23年 4月 から<br>(H・R) 年 月 まで                                |
|                                                                                                                                                                                                                      | (その前) <b>(株)〇〇〇商事</b>                                                                                                 | <b>海外におけるマーケティング・正社員</b>                              | (H・R) 13年 4月 から<br>(H・R) 23年 3月 まで                             |
|                                                                                                                                                                                                                      | (その前)                                                                                                                 | 在学中のアルバイト等は入力不要です。                                    | 在職中の職歴の終期は入力不要です。<br>(H・R) 年 月 から<br>(H・R) 年 月 まで              |
| 免許資格等                                                                                                                                                                                                                | 普通自動車運転免許 (H・R) 13年 8月 (取得) 取得見込                                                                                      |                                                       | (H・R) 年 月 取得 取得見込                                              |
|                                                                                                                                                                                                                      | (H・R) 年 月 取得 取得見込                                                                                                     |                                                       | (H・R) 年 月 取得 取得見込                                              |
|                                                                                                                                                                                                                      | (H・R) 年 月 取得 取得見込                                                                                                     |                                                       | (H・R) 年 月 取得 取得見込                                              |
| 試験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。<br>私は、静岡市職員採用試験を受験したいので申し込みます。 (はい) ・ いいえ<br>私は、試験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<br>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<br>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 |                                                                                                                       |                                                       |                                                                |
| 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                                                            |

静岡市人事委員会