

静岡市職員採用試験（選考）電子申請マニュアル

1. 利用者登録（初回のみ）

【手順①】

申込者用ページ(下記URL)にアクセスする。

～ 申込者用ページURL ～

<https://www.city.shizuoka.lg.jp/saiyou/syokuin/>

【手順②】

メールアドレス登録欄の「氏名」と「メールアドレス」を入力し、「確認する」をクリック。

令和4年度静岡市職員採用試験・選考（短大卒程度・高校卒程度・免許資格職・民間企業等職務経験者・就職氷河期世代・障がい者）

受験申込

受験申込をするためには、マイページ登録する必要があります。登録済みの方は、「マイページ」ボタンからお進みください。まだ登録されていない方は、下記の「メールアドレス登録」を行い、マイページの取得を行ってください。
※マイページは、毎回の試験ごとに登録する必要があります。

マイページ

メールアドレス登録

メールアドレスの登録後、メールアドレス存在確認のメールが、入力したメールアドレス宛てに送られますので、メール本文に記載されているURLにアクセスし、メールアドレス存在確認を完了させてください。

氏名 * (姓と名の間に全角スペースを入れる)

例：静岡 花子

メールアドレス * ※この画面で登録したアドレスが受験申込書の登録アドレスとなります。

メールアドレス（確認） *

上記と同じメールアドレス

メールについて

メールは、静岡市(@cityshizuoka.lg.jp)からメールが届きます。静岡市(@cityshizuoka.lg.jp)からのメールが届くようご自身で受信設定を行ってください。なお、受信設定についてのお問い合わせは、申し訳ございませんが、静岡市では対応いたしません。これまでメールが届いていないというお問い合わせをいただいた方は、ezweb.ne.jp、docomo.ne.jpのキャリアメールの方が多くなっており、受信設定の確認は、契約会社の窓口にお問い合わせください。また、gmail/Yahoo!メールなど、フリーメールをご利用の方は、迷惑メールフォルダに入っている可能性がありますので、そちらもご確認ください。URL付きメールが受信拒否になっている場合や、ドメイン指定などでの受信設定の影響で届かない場合もございます。メールサーバーにより、これまで受信されていたメールアドレスからのメールでも、迷惑メールと判断されることがございます。

確認する

【手順③】

「氏名」と「メールアドレス」に誤りがないか確認し、「送信する」をクリック。

メールアドレス登録

※まだ送信完了していません。入力内容を確認してから【送信する】ボタンを押してください。

氏名

入力した氏名

メールアドレス

入力したメールアドレス

戻る 送信する

【手順④】

送信後、登録したメールアドレス宛てにメールが届くため、メールを開き、メール本文のURLにアクセスする。

件 名：【静岡市職員採用試験】メールアドレス存在確認の連絡
差出人：静岡市人事委員会事務局jinji-iinkai@city.shizuoka.lg.jp
本 文：
静岡市人事委員会事務局です。
このメールは、メールアドレスの存在確認用にお送りしたメールです。
以下のURLをクリックし、メール認証を行ってください。

URL.....

【手順⑤】

「仮パスワードを発行する」をクリック。

令和4年度静岡市職員採用試験・選考（短大卒程度・高校卒程度・免許資格職・民間企業等職務経験者・就職氷河期世代・障がい者）

受験申込 メールアドレス登録

入力したメールアドレスの存在確認ができました。

下記の「仮パスワードを発行する」ボタンをクリックし、仮パスワードを発行してください。
発行後、登録されたメールアドレス宛にマイページURLと仮パスワードが送られます。
マイページにログインし、受験申し込みを進めてください。

仮パスワードを発行する

【手順⑥】

登録したメールアドレス宛てに、もう一度メールが届くため、メールを開き、本文のマイページアドレスにアクセスする。

件 名：【静岡市職員採用試験】仮パスワード発行の連絡
差出人：静岡市人事委員会事務局jinji-iinkai@city.shizuoka.lg.jp
本 文：
静岡市人事委員会事務局です。
マイページの仮パスワードを発行いたしました。
下記にアドレスにアクセスし、パスワードを変更後、受験申し込みをしてください。

マイページアドレス：URL.....
メールアドレス：xxxxxx@xx.jp（入力したメールアドレス）
仮パスワード：△△△△△△

【手順⑦】

手順⑥で届いたメール本文「メールアドレス」と「仮パスワード」を入力し、「ログイン」。

令和4年度静岡市職員採用試験・選考（短大卒程度・高校卒程度・免許資格職・民間企業等職務経験者・就職氷河期世代・障がい者）

ログイン

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた方はこちら

ログイン

次ページへ続く

【手順⑧】

初回のみ、パスワード変更画面が表示されるため、新しいパスワードを入力し、「パスワード変更」をクリック。

※新しく設定したパスワードは、マイページへのログインや受験票発行の際に必要となりますので、必ずメモして控えてください。

【手順⑨】

下の画面が表示されたら、利用者登録は完了です。

2. 受験申込

【手順①】

「受験申込」の「申込フォームへ進む」をクリック。

【手順②】

申込フォーム内の必要事項を入力する。

※下記を参考に入力してください。入力漏れや入力誤りがないよう御注意ください※

各試験（選考）区分共通

【試験の種類・職種】
受験する「試験の種類」と「職種」を選択してください。
※申込期間終了後の変更はできません。

【生年月日】
生年月日を入力すると、令和5年4月1日現在の年齢が表示されます。

【性別】
「消防士」のみ性別の入力欄が表示されます。その他の職種は、入力欄は表示されません。

2. 受験申込 ～ 続き ～

各試験（選考）区分共通 ～ 続き ～

住所及び連絡先

郵便番号*

都道府県： 市区町村： 番地*

アパート・マンション等

電話番号*

i-mailアドレス*

合格通知等の送付先（上記住所と違ふ場合にチェック）

送付先住所及び連絡先

郵便番号（送付先）*

都道府県（送付先）* 市区町村（送付先）* 番地（送付先）*

アパート・マンション等（送付先）

電話番号（送付先）*

上記以外の緊急連絡等の電話番号（携帯可）

※災害時の日無状災患、急急連絡を要する場合に使用します。

電話番号（緊急連絡先）*

本人 家族 勤務先 その他

学歴

※最終学歴が高等学校以下を入力、新しい順で入力してください。

1. 学校名* 学部・学科名*

（最終学歴又は現在） 例：○○学部○○学科

入学年月* 卒業年月*

2. 学校名 学部・学科名

（高校） 例：○○学部○○学科

入学年月 卒業年月

3. 学校名 学部・学科名

（高校） 例：○○学部○○学科

入学年月 卒業年月

4. 学校名 学部・学科名

（高校） 例：○○学部○○学科

入学年月 卒業年月

【番地】
「〇丁目」以降は、「番地」欄に記入してください。

【電話番号】
申込者本人と確実に連絡が取れる番号を入力してください。（携帯可）
※申込内容の確認等のため、連絡する場合があります。

【合格通知等の送付先】
合格通知等の文書の送付先について、上記住所以外へ送付を希望する場合は、を入力の上、下の「送付先住所及び連絡先」を入力してください。

【緊急連絡等の電話番号】
「住所及び連絡先」で入力した電話番号と同じ番号でも問題ありません。

【学歴】

- **最終学歴が一番上になるように入力**してください。
- 学歴は高校までの学歴を入力してください。
(小・中学校の入力は不要です。)
- 最終学歴が「中退」の場合は、その学歴の入力は不要です。
- 大学名を入力する際は、「国立」、「私立」、「△△法人」等の入力は不要です。
- **静岡県外の高校名**を入力する際は、**高校名の最後に都道府県を括弧書き**してください。
(例) 葵高等学校 (愛知県)
- 高校を入力する際は、「学部・学科名」欄に**学科名(普通科など)を記載**してください。
- 卒業区分で「卒業/卒業見込」以外の場合は、「その他」を選択し、すぐ右側に表示される入力欄にその他の内容を入力してください。
- **入学・卒業年月に誤りがないよう入力**してください。(年月を入力すると、入学年月のすぐ下に在学年数が表示されます。)

2. 受験申込 ～ 続き ～

短大卒程度・高校卒程度・免許資格職

職歴（自営含む）
前頁の企業等職務経歴表以外に職歴がない場合は、1.勤務先に「なし」と入力し、新しい職を入力してください。

1. 勤務先 * 40字以内(仮番) 職務内容 * 400字以内(仮番)
(職種又は所長)

雇用形態 * 20字以内 在籍期間(入社) * 在籍期間(退社) * 在籍中の場合は記入不要
例: 正社員 年 月 年 月

2. 勤務先 * 40字以内(仮番) 職務内容 * 400字以内(仮番)
(その他)

雇用形態 * 20字以内 在籍期間(入社) 在籍期間(退社) * 在籍中の場合は記入不要
例: 正社員 年 月 年 月

3. 勤務先 * 40字以内(仮番) 職務内容 * 400字以内(仮番)
(その他)

雇用形態 * 20字以内 在籍期間(入社) 在籍期間(退社) * 在籍中の場合は記入不要
例: 正社員 年 月 年 月

4. 勤務先 * 40字以内(仮番) 職務内容 * 400字以内(仮番)
(その他)

雇用形態 * 20字以内 在籍期間(入社) 在籍期間(退社) * 在籍中の場合は記入不要
例: 正社員 年 月 年 月

受験に必要な免許資格

1. 免許資格名 * 取得年月 *
例: 栄養士 年 月

その他免許資格等

1. 免許資格名 * 400字以内(仮番) 取得年月
 年 月

2. 免許資格名 * 400字以内(仮番) 取得年月
 年 月

3. 免許資格名 * 400字以内(仮番) 取得年月
 年 月

4. 免許資格名 * 400字以内(仮番) 取得年月
 年 月

誓約
試験案内の最終事項を必ず事前上、次の内容を確認して間違いなければ「いいえ」をつけてください。

私は、静岡市職員採用試験を受験し、申し込みます。*

はい いいえ

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

私は、地方公務員法第18条に規定する欠格事項に該当していません。*

はい いいえ

この申込書の入力内容は、事実と相違ありません。*

はい いいえ

【職歴】

- **在学中のアルバイトの入力は不要**です。
- **最終(最新)の職歴が一番上になるように入力**してください。
- 職務内容は簡潔に記載してください。(箇条書きでも構いません。)
- **在職中の職歴は、退社年月は入力不要**です。
- **職歴がない場合は、「1.勤務先」に「なし」とひらがなで入力**してください。
※「なし」と入力した場合、職務内容、雇用形態、在籍期間は入力不要です。

【受験に必要な免許資格】

- 免許・資格を有すること(取得見込含む)が受験資格となっている職種のみ表示されます。

【誓約】

- 1つでも「いいえ」が含まれる場合、静岡市職員採用試験に申し込むことはできません。

⇒ 手順③へ

2. 受験申込 ～ 続き ～

障がい者（事務）

障害者手帳

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 なし

障害の程度（等級） 交付機関

交付年月日 年 月 日 交付年月日（再交付） 年 月 日

交付番号 障害名

有効期限 年 月 日

診断書等の内容

障害名 交付機関名

交付年月日 年 月 日 医師等名

この項目は「上記以外の緊急連絡等の電話番号」と「学歴」の間にあります。

【障害者手帳】

○障害者手帳をお持ちの場合は、障害者手帳の内容を入力してください。障害者手帳をお持ちでない場合は、「なし」を選択した上で、「診断書等の内容」欄を入力してください。

○「**障害名**」は、**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全て入力してください。

○「**有効期限**」は、**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。

【診断書等の内容】

○障害者手帳をお持ちでない場合は、診断書等の内容欄を入力してください。

・「**障害名**」は診断書等に記載された内容を入力してください。

・「**交付年月日**」は診断書等の発行された日付を入力してください。

・「**交付機関名**」「**医師等名**」は診断書等が発行した機関（医療機関等）名、発行した医師等の氏名を入力してください。

職歴（自営含む）

* 民間企業等職務経歴者以外で職歴がない場合、1.勤務先に「なし」と入力。新しい順で入力してください。
* 在学中のアルバイト等は入力不要です。

1. 勤務先* ※40字以内で記載 職務内容* ※40字以内で記載

(最終又は現在)

雇用形態* ※15字以内 在籍期間（入社）* 年 月 年 月 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要

例：正社員

2. 勤務先* ※40字以内で記載 職務内容* ※40字以内で記載

(その前)

雇用形態* ※15字以内 在籍期間（入社） 年 月 年 月 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要

例：正社員

3. 勤務先* ※40字以内で記載 職務内容* ※40字以内で記載

(その前)

雇用形態* ※15字以内 在籍期間（入社） 年 月 年 月 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要

例：正社員

4. 勤務先* ※40字以内で記載 職務内容* ※40字以内で記載

(その前)

雇用形態* ※15字以内 在籍期間（入社） 年 月 年 月 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要

例：正社員

免許資格等

1. 免許資格名 ※40字以内で記載 取得年月 年 月

2. 免許資格名 ※40字以内で記載 取得年月 年 月

3. 免許資格名 ※40字以内で記載 取得年月 年 月

4. 免許資格名 ※40字以内で記載 取得年月 年 月

【職歴】

○**在学中のアルバイトの入力は不要**です。

○**最終(最新)の職歴が一番上になるように入力**してください。

○職務内容は簡潔に記載してください。（箇条書きでも構いません。）

○**在職中の職歴は、退社年月は入力不要**です。

○**職歴がない場合は、「1.勤務先」に「なし」とひらがなで入力**してください。

※「なし」と入力した場合、職務内容、雇用形態、在籍期間は入力不要です。

次ページへ続く

2. 受験申込 ～ 続き～

障がい者（事務） ～ 続き～

誓約

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チェックをつけてください。

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

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

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

この申込書の入力内容は、事実と相違ありません。*

はい いいえ

(入力困難な方のみ) 申込書の入力は、代理によるものです。*

はい いいえ

【誓約】

1つでも「いいえ」が含まれる場合、静岡市職員採用選考に申し込むことはできません。

【誓約】

代理の方が入力した場合は「はい」を、本人が入力した場合は「いいえ」を選択してください。

特記事項

選考準備のため必要ですので、必ず全ての項目について、該当する箇所をチェックを付けて、必要事項を入力してください。

1 点字による受験を希望する。*

はい いいえ

2 拡大印刷問題で受験を希望する。*※A4番10ポイント程度のものをA3版に拡大

はい いいえ

3 車いすを使用する。*

はい（車いすのまま受験） はい（会場のいすに移って受験） いいえ

4 杖を使用する。*

はい（両方） はい（右） はい（左） いいえ

5 意志伝達方法に手話通訳又は筆談を必要とする。*

はい（手話通訳） はい（筆談） いいえ

6 筆記が困難であるため、パソコンによる受験を希望する。*

はい いいえ

7 選考当日、補装具等の持込使用を希望する。*

はい いいえ

8 その他、特別な配慮が必要な場合は、その内容を入力してください。

【特記事項】

受験の際に配慮が必要な人は、該当する項目について「はい」を選択してください。また、1～7以外に配慮が必要な事項がある場合は、8に入力してください。

⇒ 手順③へ

2. 受験申込 ～ 続き ～

民間企業等職務経験者

職歴（自営含む）

※民間企業等職務経験者以外で職歴がない場合、1.勤務先になしと入力。新しい順で入力してください。
※在学中のアルバイト等は入力不要です。

1. 勤務先 ※40字以内で記載 (最終又は現在)	職務内容 ※40字以内で記載	
雇用形態 ※15字以内 例：正社員	在籍期間（入社） 年 月	在籍期間（退社） 年 月
職務経験期間 年 月		
2. 勤務先 ※40字以内で記載 (その前)	職務内容 ※40字以内で記載	
雇用形態 ※15字以内 例：正社員	在籍期間（入社） 年 月	在籍期間（退社） 年 月
職務経験期間 年 月		
3. 勤務先 ※40字以内で記載 (その前)	職務内容 ※40字以内で記載	
雇用形態 ※15字以内 例：正社員	在籍期間（入社） 年 月	在籍期間（退社） 年 月
職務経験期間 年 月		
4. 勤務先 ※40字以内で記載 (その前)	職務内容 ※40字以内で記載	
雇用形態 ※15字以内 例：正社員	在籍期間（入社） 年 月	在籍期間（退社） 年 月
職務経験期間 年 月		
5. 勤務先 ※40字以内で記載 (その前)	職務内容 ※40字以内で記載	
雇用形態 ※15字以内 例：正社員	在籍期間（入社） 年 月	在籍期間（退社） 年 月
職務経験期間 年 月		
6. 勤務先 ※40字以内で記載 (その前)	職務内容 ※40字以内で記載	
雇用形態 ※15字以内 例：正社員	在籍期間（入社） 年 月	在籍期間（退社） 年 月
職務経験期間 年 月		
職務経験の通算期間* 1ヶ月未満の日数の合計は、30日をもって1ヶ月としてください。		
年 月		

【職歴】

- 最終(最新)の職歴が一番上になるように入力してください。
- 在職中の職歴は、退社年月は入力不要です。
- 職務内容は、受援資格に該当することが分かるように具体的に記載してください。
(箇条書きでも構いません。)
- 非常勤、会計年度任用職員等の場合は、「職務内容」欄に週当たりの勤務時間を記入してください。
(例) 保育教諭の場合
2歳児クラス・副担任(週35時間勤務)
- 「職務経験の通算期間」に通算することができるのは、各選考区分の職務概要に関連した職務経験に限ります。
(基準日(職種により10年又は15年)より前の期間は含みません。詳しくは、選考案内を御確認ください。)

受験に必要な免許資格

1. 免許資格名*	取得年月*
保健師	年 月

【受験に必要な免許資格】

- 免許・資格を有することが受験資格となっている職種のみ表示されます。

次ページへ続く

2. 受験申込 ～ 続き ～

民間企業等職務経験者 ～ 続き ～

誓約

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チェックをつけてください。

私は、静岡市職員採用試験を受験したので申し込みます。*

はい いいえ

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

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

この申込書の入力内容は、事実と相違ありません。*

はい いいえ

8月16日（火）（消印有効）までにアピールシートを簡易書留で提出します。*

はい いいえ

【誓約】

1つでも「いいえ」が含まれる場合、静岡市職員採用選考に申し込むことはできません。

⇒ 手順③へ

就職氷河期世代

職歴（自営含む）

※民間企業等職務経験者以外で職歴がない場合、1.勤務先に「なし」と入力。新しい順で入力してください。
※在学中のアルバイト等は入力不要です。

1. 勤務先 ※40字以内で記載
職務内容 ※40字以内で記載
(最終又は現在)

雇用形態 ※15字以内 在籍期間（入社）* 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要
例：正社員 年 月 年 月

2. 勤務先 ※40字以内で記載
職務内容 ※40字以内で記載
(その前)

雇用形態 ※15字以内 在籍期間（入社） 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要
例：正社員 年 月 年 月

3. 勤務先 ※40字以内で記載
職務内容 ※40字以内で記載
(その前)

雇用形態 ※15字以内 在籍期間（入社） 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要
例：正社員 年 月 年 月

4. 勤務先 ※40字以内で記載
職務内容 ※40字以内で記載
(その前)

雇用形態 ※15字以内 在籍期間（入社） 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要
例：正社員 年 月 年 月

5. 勤務先 ※40字以内で記載
職務内容 ※40字以内で記載
(その前)

雇用形態 ※15字以内 在籍期間（入社） 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要
例：正社員 年 月 年 月

6. 勤務先 ※40字以内で記載
職務内容 ※40字以内で記載
(その前)

雇用形態 ※15字以内 在籍期間（入社） 在籍期間（退社） 在職中の場合は入力不要
例：正社員 年 月 年 月

【職歴】

- 職歴欄には、**過去1年間(令和3年8月～令和4年7月)において、1か月以上継続して在職したものを**入力してください。
- 最終(最新)の職歴が一番上になるように入力**してください。
- 職務内容は簡潔に記載してください。(箇条書きでも構いません。)
- 在職中の職歴は、退社年月は入力不要**です。
- 職歴がない場合は、「1.勤務先」に「なし」とひらがなで入力**してください。
※「なし」と入力した場合、職務内容、雇用形態、在籍期間は入力不要です。

次ページへ続く

2. 受験申込 ～ 続き ～

就職氷河期世代 ～ 続き ～

免許資格等

1. 免許資格名 ※40字以内で記載 取得年月
[] [] 年 [] 月 []

2. 免許資格名 ※40字以内で記載 取得年月
[] [] 年 [] 月 []

3. 免許資格名 ※40字以内で記載 取得年月
[] [] 年 [] 月 []

4. 免許資格名 ※40字以内で記載 取得年月
[] [] 年 [] 月 []

誓約

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い場合はチェックをつけてください。

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

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

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

この申込書の入力内容は、事実と相違ありません。*

はい いいえ

【誓約】

1つでも「いいえ」が含まれる場合、静岡市職員採用選考に申し込むことはできません。

【手順③】

入力が完了したら、「申込する（入力確認）」をクリック。

[下書き保存する] [**申込する（入力確認）**]

※未入力項目や入力誤りがある場合、該当箇所が赤字で表示されますので、内容を確認し、修正してください。

※入力を中断する場合は、「下書き保存する」をクリックしてください。
マイページの「受験申込」の「申込フォームへ進む」から入力を再開できます。

2. 受験申込 ～ 続き ～

【手順④】

確認画面が表示されたら、再度入力内容を確認する。
申込内容に誤りがなければ「申込を完了する」をクリック。

【手順⑤】

下の画面が表示され、登録したメールアドレスに「申込内容送付完了の連絡」メールが届いたら、申込内容の送信は完了です。

【手順⑥】

登録したメールアドレスに「申込**受付完了**の連絡」メールが届いたら、申込手続は完了です。

件名：【静岡市職員採用試験】申込受付完了の連絡
差出人：「静岡市人事委員会事務局」jinji-iinkai@city.shizuoka.lg.jp
本文：
静岡市人事委員会事務局です。
このたびは、静岡市職員採用試験にお申し込みいただき、ありがとうございます。
静岡市職員採用試験の申込みが完了いたしました。
後日、受験票を発行いたします。
受験票の発行通知は、メールにてお知らせいたします。

※ 申込を完了すると、これ以降、電子申請上で内容を修正することができません。
申込を完了する前に、誤りが無いかなど、申込内容をもう一度確認してください。

※ この段階では、申込手続は完了していません。
人事委員会事務局にて申込内容を確認し、受付処理が完了した（手順⑥のメールが届いた）時点で申込手続が完了となります。
（申込内容等に不備がない場合、申込みから概ね1週間以内に受付処理を行います。）
※ 民間企業等職務経験者については、アピールシート等の受領確認後に受付処理を行います。

3. その他手続

【申込内容の確認】

マイページにログイン後、「受験申込」の「申込内容の確認」をクリックすると、申込内容を確認することができます。

※ 申込内容の送付後は、申込内容を電子申請上で修正することはできません。
修正事項がある場合は、静岡市人事委員会事務局まで御連絡ください。

【申込みの取下申請】

静岡市職員採用試験の申込みを取り下げの場合は、マイページの「申込取下」から「取下依頼をする」をクリックし、理由を入力の上、取下申請してください。人事委員会事務局にて内容を確認次第、取下処理を行います。

【お問合せ先】

静岡市人事委員会事務局 任用係

電話：054-221-1495

メール：jinji-iinkai@city.shizuoka.lg.jp