



令和6年8月1日
静岡市人事委員会

令和6年度

障がい者を対象とした 静岡市職員採用選考案内 **秋日程**



受付期間	令和6年8月1日(木)～8月15日(木)午後5時までの受信分有効 ※申込みは、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	令和6年9月22日(日・祝)

- 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。

1 採用予定人員及び職務概要

職種	採用予定人員	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

※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。

※**秋日程**の他の試験（選考）区分との併願はできません。

※選考結果によっては、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)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（令和7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 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

(3) 以下の受験資格全てに該当する人

受験資格	
年齢	平成元年4月2日から平成19年4月1日までに生まれた人 【採用時年齢18～35歳】
その他要件	令和6年8月15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（注1）、②療育手帳（注2）、 ③精神障害者保健福祉手帳

※受験申込時に受験資格のその他要件に掲げる内容が確認できる書類を提出していただきます。

（注1）手帳の交付申請手続中の場合は、都道府県知事の定める医師（以下「指定医」といいます。）又は産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限ります。）も可。ただし、診断書等の交付日は令和6年8月15日までのものに限りま

す。（注2）手帳の交付申請手続中の場合は、児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書も可。ただし、判定書の交付日は令和6年8月15日までのものに限りま

3 選考の方法

選考の方法		配点	内容
第1次選考	【筆記試験】 教養試験	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 〔30問・90分（点字受験者は135分）〕
	【面接試験】 集団面接試験	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	【筆記試験】 作文試験	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・60分（点字受験者は90分）〕
	【面接試験】 個別面接試験	400点	主として人物、識見等についての個別面接試験

※それぞれの試験において一定の基準に達しない場合は、総合成績に関わらず不合格とします。

※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しません。）。

4 選考の日程

※詳細は、職員採用ウェブサイト（P 8の問合せ先を参照）に掲載します。郵送による通知はしませんので、必ず当該サイトで確認してください。

	日 時	会 場	合 格 発 表
第1次選考	<p>【筆記試験】教養試験（注3） 作文試験（注4） ※教養試験の後、第2次選考の作文試験を（同日に）実施します。</p> <p>9月22日（日・祝） 集合（説明開始）時刻 午前9時10分 終了時刻 午後0時30分 頃 （点字受験者は午後2時20分頃）</p> <p>《提出書類》 ○面接シート（注5）</p> <p>【面接試験】集団面接試験（注6） 9月22日（日・祝） ※筆記試験・作文試験終了後に実施します。</p>	<p>静岡市上下水道局庁舎 他 （葵区七間町15番地の1）</p>	<p>10月8日（火）</p> <p>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。</p> <p>※電話での問合せに はお答えしません。</p>
第2次選考	<p>【面接試験】個別面接試験 11月5日（火）</p>	<p>静岡市役所静岡庁舎 他 （葵区追手町5番1号）</p>	<p>11月中旬</p> <p>合否に関わらず、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。</p> <p>※電話での問合せに はお答えしません。</p>

（注3）第1次選考筆記試験の集合時刻、終了時刻は変更する場合がありますので、必ず受験票で確認してください。受験票は、9月10日（火）に電子申請サービス上で発行する予定です。

（注4）作文試験は、第1次選考筆記試験と同日に実施しますが、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。なお、作文試験を受験しなかった場合は、第1次選考は不合格となります。

（注5）面接シートは第1次選考当日に提出していただきます。詳細は、9月10日（火）に職員採用ウェブサイトに掲載します。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。なお、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6）集団面接試験の詳細は、受験票を交付する9月10日（火）に職員採用ウェブサイトに掲載しますので、必ず確認してください。

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。

受付期間	<p>令和6年8月1日(木)～8月15日(木)午後5時までの受信分有効 (郵送による提出書類は8月15日(木)までの消印有効)</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>
電子申請の 申込手順	<ol style="list-style-type: none">(1) 職員採用ウェブサイトに掲出する電子申請のリンクから電子申請ページにアクセスし、氏名とメールアドレスを登録してください。(2) 登録したメールアドレス宛てに確認メールが届きます。メール本文に記載されたURLをクリックし、メール認証を行ってください。(3) 認証後、登録したメールアドレス宛てに、申込に必要なマイページアドレスと仮パスワードが届きますので、メール本文に記載されたURLをクリックし、ログインしてください。(4) ログイン後、パスワードの変更を行ってください。 ※マイページアドレスと変更後のパスワードは、<u>申込状況の確認や受験票発行時に必要になりますので、必ずメモして控えてください。</u>(5) 受験申込欄から申込フォームに進み、申込内容を入力してください。(6) 入力後、入力内容の確認画面に進み、誤りがないか確認した後、申込完了ボタンを押してください。(7) 申込内容が到達すると、登録したメールアドレス宛てに申込完了のメールが届きます。(8) 人事委員会事務局側で申込内容に不備等がないか確認でき次第、登録したメールアドレス宛てに受付完了のメールが届きます（提出書類の到着からおおむね1週間以内）。この受付完了メールを受信して、申込手続完了となります。
提出書類	<p>受験資格のその他要件に掲げる内容が確認できる書類（P2の2（3）を参照）の写し</p> <p>※提出書類（A4サイズの用紙にコピー）を封筒に入れ、封筒の表に「受験資格確認書類在中」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。封筒の裏には、差出人の住所・氏名・電話番号を必ず記載してください。</p> <p>※消印が8月15日(木)以降のものは、理由のいかんを問わず受理しません。</p> <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</p>

受験票の 交付	<p>受験票は、<u>9月10日(火)</u>に電子申請サービス上で発行する予定です。受験票発行をお知らせするメールが届きましたら、電子申請のマイページから、<u>受験票、注意事項及び受験票控えをそれぞれ片面印刷（A4サイズ）し、必要事項を記入の上、写真を貼付して、第1次選考当日に必ず持参してください。</u></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。受験票の表示又は印刷ができない場合は、9月13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>
--------------------	---

※選考の実施に際して本市が取得した個人情報、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（市長等）に提供します。

※提出された書類は、一切返却しません。

※電子申請を利用できない場合は、8月8日(木)までに人事委員会事務局まで電話で連絡してください。

6 受験申込内容入力上の注意事項

- (1) 受験申込内容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がないか、本人が十分確認してください。また、記載事項の不備や提出書類に不足等があった場合は受理しませんので注意してください。
- (2) 障害者手帳をお持ちの場合は、「障害者手帳の内容」欄を入力してください。
 - ・「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選択してください。
 - ・「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全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。
- (3) 障害者手帳以外の場合は、「診断書等の内容」欄に入力してください。
 - ・「障害名」は診断書、意見書、判定書（以下「診断書等」といいます。）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」は診断書等を発行した機関（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。
- (4) 車椅子の使用など、受験の際に配慮が必要な人は、受験申込内容の特記事項欄に必ずその旨を入力してください。

7 点字・拡大印刷問題による受験

- (1) 点字又は拡大印刷問題（A 4をA 3に拡大）による受験を希望する人は、受験申込内容の特記事項欄に必ずその旨を入力してください。拡大前の筆記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。

8 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、受験申込内容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。

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、原則として令和7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。
※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は、採用されません。
- (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 令和6年8月1日現在の初任給（地域手当を含む。）

大学新卒者の場合	209,350円
短大新卒者の場合	189,952円
高校新卒者の場合	175,536円

※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。

※このほかに、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

(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・看護・両立支援・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 令和5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お知らせください。）

受験者（人）	合格者（人）	倍率（倍）
17	1	17.0

14 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、やむを得ず選考の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及びLINE公式アカウントでお知らせします。

問合せ先

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

検索



《職員採用ウェブサイト》



ウェブサイト更新時に
お知らせを送信します！

《LINE公式アカウント》