



令和6年8月1日
静岡市人事委員会

令和6年度

静岡市職員採用試験案内



秋日程 <<大学卒程度 事務（創造力枠）>>

☆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・知識を静岡市に生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

- 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
- 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
- 海外での長期活動や業務経験などを通して培った、高い国際感覚や海外に適応したコミュニケーション能力、柔軟な考え方を持つ人
- 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・知識を生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)

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

静岡市職員採用ウェブサイト（P.6の問合せ先を参照）に採用者のインタビュー記事を掲載しています。

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次試験実施日	令和6年9月29日(日)

1 採用予定人員及び職務概要

試験区分		採用予定人員	職務概要
試験の種類	職種		
大学卒程度	事務 (創造力枠)	3人程度	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。 ※原則としてこれまで培った経験・能力・知識を生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。

※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。

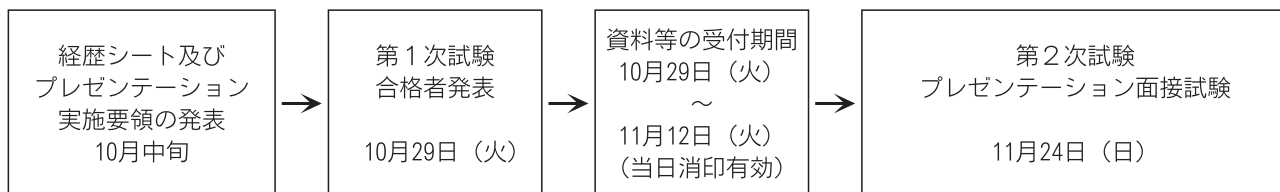
※試験結果によっては、合格者数が採用予定人員を下回ることがあります。

※ **早期枠** 又は **夏日程** の静岡市職員採用試験に受験申込みをした方は、申し込むことができません。

※ **秋日程** の他の試験（選考）区分との併願はできません。

5 プレゼンテーション面接試験について

- (1) 面接試験時に使用する「経歴シート」及び「プレゼンテーション資料」（以下「資料等」といいます。）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、10月中旬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。

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。
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、申込み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。 ※<u>マイページアドレスと変更後のパスワードは、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（申込みからおおむね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。
受験票の交付	受験票は、 <u>9月17日（火）に電子申請サービス上で発行する予定です。</u> 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にログインし、 <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次試験筆記試験当日に必ず持参してください。</u> ※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20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。

※試験の実施に際して本市が取得した個人情報、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。

※提出された書類は、一切返却しません。

※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。

※受験申込内容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。

※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。

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。
- (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、申込内容等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) 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は採用されません。
- (7) 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6年8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209,350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266,378円、13年間勤務していた場合の初任給は290,228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
※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・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。

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 (人)	合格者 (倍)	倍率 (倍)
試験の種類	職種				
大学卒程度	事務（創造力枠）	令和3年度	35	2	17.5
		令和4年度	27	3	9.0
		令和5年度	26	2	13.0

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



ウェブサイト更新時に
お知らせを送信します！

《職員採用ウェブサイト》 《LINE公式アカウント》