

令和4年度 浜松市職員採用試験案内 **第V類**

令和4年8月5日
浜松市人事委員会

第V類行政職員 (対象：障害者手帳等の交付を受けている人) 採用予定日 令和5年4月1日

【第1次試験日】令和4年10月22日(土)・10月23日(日)

【申込期間(郵送)】令和4年8月8日(月)～9月9日(金) ※消印有効

※ 申込みは郵送に限ります。窓口および電子申請(インターネット)での「受験申込受付」は行いません。

1 試験区分・採用予定人員・職務内容

試験区分		採用 予定人数	主な職務内容
事務	行政	若干名	戸籍、住民登録、国保、年金などの窓口業務をはじめ、企画、税務、福祉、都市計画など、施策の企画立案から実施まで、市政運営全般

※ 採用予定人員は、欠員等の状況により変更する場合があります。

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

- ① 日本国籍を有する人（令和５年３月までに取得見込みの人を含む。）
- ② 出入国管理及び難民認定法に定められている永住者（令和５年３月までに取得見込みの人を含む。）
- ③ 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（令和５年３月までに取得見込みの人を含む。）

（２） 次のいずれにも該当しない人

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの人
- ② 日本国憲法また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またはこれに加入した人
- ③ その他地方公務員法第 16 条に該当する人

（３） 平成 3 年 4 月 2 日から平成 17 年 4 月 1 日までに生まれた人で、次のいずれかの手帳等の交付を受けている人

- ① 身体障害者福祉法第 15 条に定める身体障害者手帳
- ② 都道府県知事、政令指定都市市長または中核市市長が発行する療育手帳
- ③ 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、精神保健指定医また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
- ④ 精神保健および精神障害者福祉に関する法律第 45 条に定める精神障害者保健福祉手帳

※ 手帳の交付申請中の場合は申込みできません。また、申込みから採用時までの間に、上記に該当しないことが判明した場合（手帳が更新されなかった場合を含みます）は、判明時以降の試験を受験できないほか、最終合格後であっても採用されません。

※ 第 1 次試験当日に手帳等を確認します。また、その後採用までの間に、手帳等の提示を求めることがあります。

※ 手帳の名称については、交付している地方公共団体により独自の名称が付されている場合があります。ご自身の手帳の種類が不明な場合、お住まいの地方公共団体の窓口で確認してください。

※ この採用試験は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、障害者の雇用促進を図っていくために実施するものです。

3 試験日程

第1次試験

内 容	筆記試験・面接試験
日 程	【筆記試験】10月23日（日） 【面接試験】10月22日（土）または10月23日（日） 集合時間は受験票発行時にお知らせします。
会 場	浜松市地域情報センター（予定）
合格発表	11月上旬（予定） 合格者に郵送でお知らせします。 浜松市ホームページに合格者の受験番号を掲示します。

第2次試験

内 容	面接試験・小論文
日 程	11月中旬（予定）
会 場	第1次試験合格者にお知らせします。
合格発表	11月下旬（予定） 受験者全員に郵送でお知らせします。 浜松市ホームページに合格者の受験番号を掲示します。

※ 第2次試験時に、就業上の配慮事項などを確認するため、人事委員会が指定した身体検査票を提出していただきます。

4 試験の内容

第1次試験

筆記試験	教養	公務員として必要な一般知識および知能について、筆記試験を行います。
		〔出題分野〕（択一式） 高校卒業程度以上の時事、社会・人文、自然に関する一般知識、文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力を問う問題
面接試験		人柄、意欲、対人関係能力等について、面接試験を行います。

第2次試験

面接試験	人柄、意欲、対人関係能力等について、面接試験を行います。
小論文	課題の理解力、表現力、文章構成能力等について、論述試験を行います。

※ 提出書類は、受験資格の有無や記載された事項について確認するほか、試験の参考資料とします。

5 合格者の決定方法

合格者は、それぞれの試験段階において、各試験科目の得点を合計したものによって決定します。

(1) 第1次試験

当該試験科目の平均点、標準偏差および配点比を利用して算出した得点（標準点）を用います。各試験科目の得点の合計は、概ね0～1,000点の範囲となります。全ての試験科目で平均的な成績であれば、およそ500点となります。

[標準点の計算式]

$$\text{標準点} = 10 \times \frac{\text{配点比}}{\text{配点比の合計}} \times \left(15 \times \frac{(\text{素点} - \text{平均点})}{\text{標準偏差}} + 50 \right)$$

(2) 第2次試験

当該試験科目の素点および配点比を利用して算出した得点を用います。各試験科目の得点の合計は、0～400点の範囲となります。

(3) 各試験科目の配点比

第1次試験		第2次試験	
筆記試験	面接試験	面接試験	小論文
1	1	3	1

※ どの試験段階においても、いずれかの試験科目の評価が一定の基準に達しない場合には、他の試験科目の成績にかかわらず不合格とします。

※ 採用試験の受験にあたり、受験資格がない場合や受験申込書類の記載事項に虚偽または不正があることが判明した場合、試験中の不正行為や採用試験の円滑な運営に著しく支障をきたすような行為が確認された場合、その他公務に携わる者としてふさわしくない行為が確認された場合には、成績のいかんにかかわらず失格とすることがあります。

6 受験申込手続

提出書類	①採用試験受験願書 ②宣誓書・自己紹介書 ③受験資格で定める障害者手帳等の写し（氏名、生年月日、障害名、障害の等級、交付機関、交付日、有効期限が記載されているページ） ④返信用封筒（長形3号封筒に、あて先を記入し、84円切手を貼付したもの）
申込先	浜松市人事委員会事務局（〒430-0929 浜松市中区中央一丁目12番7号）
申込期間等	令和4年8月8日（月）から 令和4年9月9日（金）※消印有効 ・申込みは郵送に限ります。窓口での「受験申込受付」は行いません。 ・提出書類を封筒に入れ、宛名の左側に「受験申込」と朱書きして送付してください。 ・必ず「 簡易書留郵便 」を利用してください。 ・期日を過ぎた申込みは理由のいかんにかかわらず受付できません。
受験票等の発行	10月7日（金）頃に受験票等を発送します。第1次試験時に持参してください。
書類の提出について	第1次試験時に障害者手帳等の原本を持参してください。 その他提出書類については、受験票発行の際にお知らせします。

【簡易書留郵便の利用について】

「お問い合わせ番号」を必ず控えてください。

簡易書留郵便を利用せずに郵送された場合の事故等については、責任を負いません。

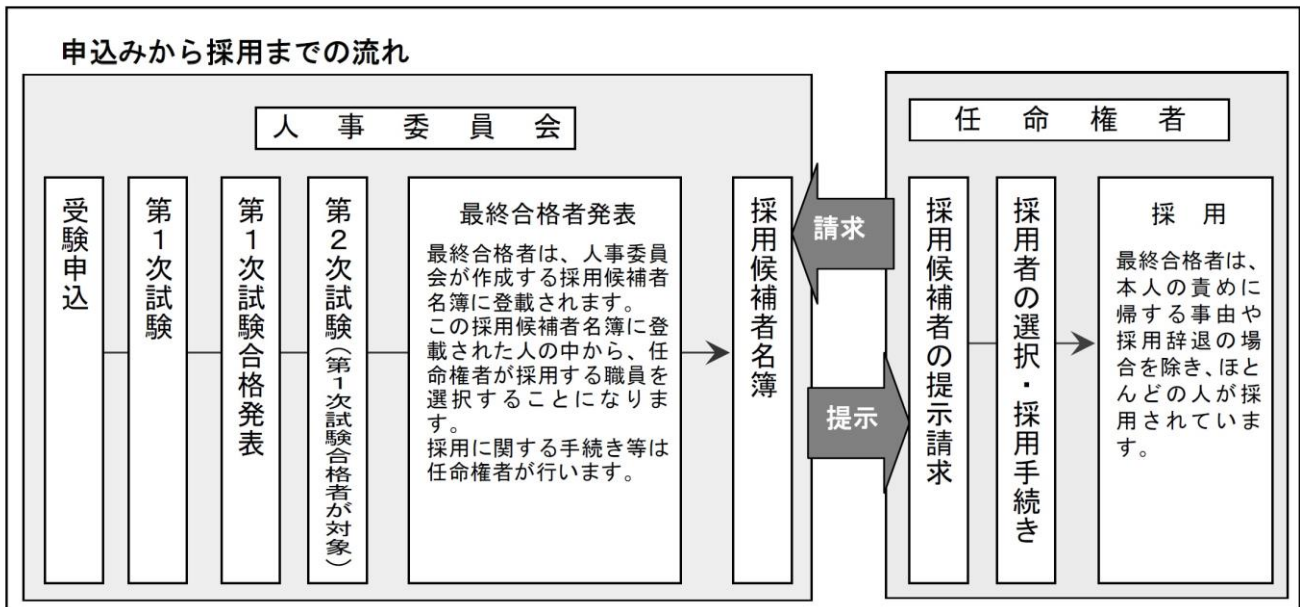
◆ 受験願書記入上のチェックリスト

学歴、職歴、免許・資格の記入欄が不足する場合は、左上に「受験願書別紙」、右上に氏名と生年月日を記入した A4 の用紙に記入して添付してください。

年齢	・ 記入日現在の年齢を記入してください。	<input type="checkbox"/>
現住所および 休暇中の連絡先	・ 現住所を記入してください。 ・ 休暇中の連絡先は、現住所とは別の書類送付先を希望する人のみ記入してください（この場合、人事委員会事務局からの連絡は全て「休暇中の連絡先」あてに行います）。	<input type="checkbox"/>
電話	・ 受験資格の確認や書類の不備等で人事委員会事務局から連絡をする場合があるため、昼間連絡可能な電話番号を記入してください。	<input type="checkbox"/>
学歴	・ 中学校は卒業年月のみ記入してください。 ・ 専門学校は「その他」に記入してください。	<input type="checkbox"/>
職歴	・ 在学中のアルバイトは記入しないでください。 ・ 古いものから順に記載してください。 ・ 現在在職中の場合は、期間の終了欄の年月を二重線で消し、余白に「在職中」と記入してください。	<input type="checkbox"/>
その他の 免許・資格	・ 自動車運転免許やその他の取得した免許・資格を記入してください。	<input type="checkbox"/>
手帳等記載事項	・ 手帳等の記載どおり記入してください。	<input type="checkbox"/>
受験にあたり 配慮して もらいたいこと	下記に該当する場合は、必ず受験願書に記入してください。 ・ 点字問題による受験を希望する場合 ・ 拡大印刷問題による受験を希望する場合 ・ 手話通訳を希望する場合 ・ 補装具等の持ち込み使用を希望する場合 （車いす、つえ、補聴器、ルーペ、拡大読書器、電気スタンド等） ・ その他、上記以外の特別な配慮が必要な場合	<input type="checkbox"/>
備考	・ 記入しないでください。	<input type="checkbox"/>

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、原則として名簿確定の日から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により選択されます。
- (3) 任命権者は、採用候補者に対して意向調査を行い、欠員の状況等に応じて、名簿有効期間内に採用します。
- (4) 採用予定日は、原則として令和5年4月1日です。
※ 欠員等の状況により、勤務可能な人は採用予定日以前に採用される場合があります。
※ 採用予定日に勤務できない人は、採用されない場合があります。
- (5) 最終合格者は、本人の責めに帰する事由や採用辞退の場合を除き、ほとんどの人が採用されています。なお、受験資格がない場合や、受験願書等の記載事項に虚偽または不正があることが判明した場合は、採用されません。



8 勤務条件

勤務条件は浜松市条例に基づきます。また、採用されるまでに条例などの改正が行われた場合には、その定めるところによります。(以下、令和4年4月1日現在のもの。)

(1) 初任給

職 種	学歴区分	初任給月額
事務	高校卒	約 162,000 円

この初任給は、地域手当等を含んだ額です。
卒業後の経歴や職歴等がある場合には、一定の基準に基づいて決定します。

(2) 期末・勤勉手当(ボーナス)

給料(本給)、地域手当等の1か月分をベースに年間4.25か月分が支給されます。
(採用初年度は採用される月によって異なります。)

(3) 諸手当

通勤状況、住まいの状況、家族の状況、勤務の状況等に応じて、通勤、住居、扶養、時間外勤務などの諸手当が支給されます。

(4) 勤務時間

原則として、午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、職種、勤務場所等により異なる場合があります。

(5) 休日等

原則として、土曜日、日曜日、祝日、年末年始です。ただし、職種、勤務場所等により異なる場合があります。

(6) 休暇等

年次休暇(年間20日付与、未使用分は20日を限度に翌年に繰越できます。)のほかに、特別休暇(結婚、出産、忌引、夏季休暇等)、病気療養等のための休暇などがあります。また、育児休業、介護休暇などの制度もあります。

(7) 喫煙について

健康増進法改正に伴い、行政機関は敷地内での禁煙が義務づけられました。勤務場所での喫煙はできません。

◎ 新型コロナウイルス感染症への対応

- (1) 新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、試験日程や試験会場、試験内容が変わる可能性があります。変更の場合は、浜松市職員採用ホームページやLINE 公式アカウントにて随時お知らせします。(確実に情報を受信できるように、下記のQRコードからLINE 公式アカウントにご登録ください。)
また受験者には、受験票発行時に別途お知らせします。
- (2) 次の①～④のいずれかに該当する方は、他の受験者への感染のおそれがあるため、当日の受験は控えてください。

- ① 新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方
- ② 濃厚接触者として健康観察の指示を受けている方
- ③ 海外での滞在歴などにより、自宅等での待機を要請されている方
- ④ 試験日当日までに発熱や咳の症状があるなど感染の疑いがある方

なお、これらを理由とした欠席者向けの再試験は予定しておりません。

※ 受験票発行時に健康状態チェックシートをお送りします。試験当日検温時にご提出ください。体調や発熱の状況によっては、主催者の判断にて受験を控えていただく場合があります。この場合の再試験も予定しておりません。

- (3) 試験会場では感染予防のため、マスクの持参および着用をお願いします。ただし、試験時間中の本人確認(写真照合)の際には、試験員の指示に従い、一時的にマスクを外していただきます。
- (4) 試験会場にはアルコール手指消毒液を設置しています。入退室の際には積極的にご利用ください。
- (5) 換気のため窓やドアを開けて試験を実施します。室温の高低に対応できる服装でお越しください。

重要

新型コロナウイルス感染症や災害等の理由により試験の実施について変更などがある場合は、浜松市ホームページ(トップ→職員採用)およびLINE 公式アカウントでお知らせします。確実な情報配信のため、LINE 公式アカウントの登録をお願いいたします。



浜松市 HP
(職員採用)



LINE 公式アカウント
(職員採用情報)

● 問い合わせ先



浜松市人事委員会事務局

〒430-0929 浜松市中区中央一丁目12番7号(浜松市地域情報センター3F)

TEL. **053-457-2201**

FAX.053-457-2089