

令和3年8月5日
 浜松市教育委員会
 浜松市人事委員会

第IV類行政職員（対象：民間企業等経験者） 幼稚園教諭・保育士

採用予定日 令和4年4月1日

【第1次試験日】令和3年10月17日（日）（予定）

※ 新型コロナウイルス感染症拡大の状況により、試験日等が変更になる場合があります。その場合は、市ホームページおよびLINE公式アカウントでお知らせいたします。確実に情報を受信いただけるよう、LINE公式アカウントの登録（12ページのQRコードより登録可）をお願いいたします。

【申込期間】申込みは、迅速・確実なインターネットでお願いします。（窓口不可）
 8月6日（金）午後1時～9月10日（金）午後5時【受信有効】

1 試験区分・採用予定人数・職務内容

試験区分		採用 予定人数	主な職務内容
免許資格職	幼稚園教諭 ・保育士	5人程度	市立幼稚園・保育園での園児の保育、一時保護児童の観察・指導などの業務

※ 採用予定人数は、欠員等の状況により変更する場合があります。

裏表紙に「申込みに関するチェックリスト」があります。必ずチェックしてから申込みをしてください。

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４年３月までに取得見込みの人を含む。）
- ② 出入国管理および難民認定法に定められている永住者（令和４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４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た人
- 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
- ④ 学校教育法第 9 条に該当する人

（３） 次のいずれかの受験資格に該当する人

- ① 昭和 37 年 4 月 2 日以降に生まれた人で、幼稚園教諭免許状および保育士資格の両方を有し、幼稚園、保育園または認定こども園における職務経験が 5 年以上の人（幼稚園教諭免許状は令和 4 年 3 月までに更新見込みのものを含む）
- ② その他①と同等の資格があると人事委員会が認める人

※ 「職務経験」について

- ・ 幼稚園教諭免許状または保育士資格のいずれかを有し、その免許・資格を活用して幼稚園、保育園または認定こども園の幼稚園教諭、保育士または保育教諭として就業した期間をいいます。ただし、同一の企業（団体）での就業期間が 1 年未満のものを除きます。
- ・ 職務経験が複数の企業（団体）等にわたっている場合には、それらの期間（1 年未満のものを除く）を通算することができます。
- ・ 受験資格に定める経験年数は、**申込日時点**までの経験年数が対象となります。
- ・ 最終合格決定後、職務経験年数を確認するため、職歴証明書を提出していただきます。

※ 「幼稚園教諭免許状および保育士資格」について

- ・ **受験申込時点で幼稚園教諭免許状、保育士資格の両方を有していることが受験資格となります。**
- ・ **幼稚園教諭免許状が失効している場合は令和 4 年 3 月までに更新する必要があります。令和 4 年 3 月までに幼稚園教諭免許状を更新できなかった場合は採用されません。**

3 試験日程

※ 新型コロナウイルス感染症拡大の状況により、試験日・試験会場等が変更になる場合があります。

第1次試験

内 容	筆記試験（教養）・適性検査（SPI3）
日 程	10月17日（日）午前8時30分集合（予定）
会 場	浜松市立高等学校（予定）
合格発表	10月下旬（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・実技試験・事務適性検査・職場適応性検査
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） 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3次試験

内 容	面接試験・小論文
日 程	12月中旬（予定）
会 場	第2次試験合格者にお知らせします。
最終合格発表	12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3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

職務経歴書	経歴および職務経験について評価するほか、面接試験の参考とします（申込時に職務経歴書の提出を求めます）。
筆記試験	<p>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。</p> <p>〔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</p>
適性検査（SPI3）	言語的理解、論理的思考、数量的処理など公務の遂行に必要な基礎能力について、SPI3による筆記試験を行います。また、面接試験の参考とするため、職務遂行上必要な資質、適性等について、主に性格的な面から検査します。

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。
実技試験	職務遂行上必要な職員としての適応性、能力について実技試験を行います。
事務適性検査	職務遂行上必要な職員としての適応性について、正確さ、迅速さ等の作業能力の面から筆記試験を行います。
職場適応性検査	第3次試験での面接試験の参考とするため、職務遂行上必要な職場への適応性を職務や対人関係に関連する性格的な面から検査します。

第3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・第2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（第1次試験の適性検査を除く）。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。
ただし、第1次試験の適性検査における得点の計算式は非公表とします。

[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3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			第3次試験	
職務 経歴書	教養 試験	適性 検査	面接 試験	実技 試験	事務適性 検査	面接 試験	小論文
5	3	2	3	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。**

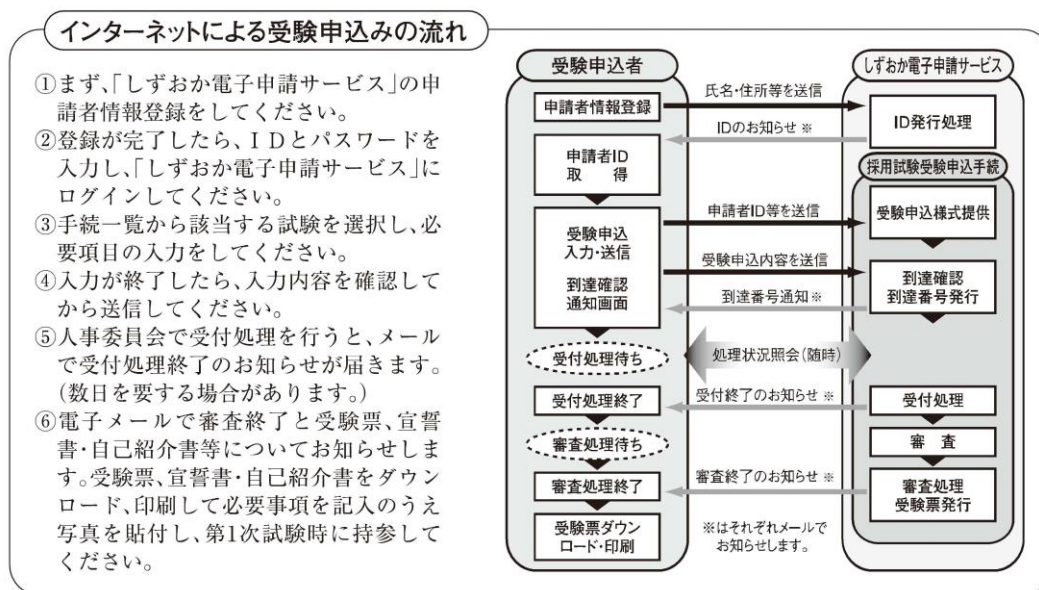
6 受験申込手続

(1) インターネットによる申込み

浜松市ホームページ (<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp>) から、『職員採用』にアクセスし、詳しい申込手続を確認して申し込んでください。

※受験願書の入力のほか、職務経歴書（作成方法等は、8 ページをご確認ください）の電子データ添付が必要です。

手続に必要なもの	○パソコン（インターネットに接続が可能であること。） ※スマートフォンは不可 ○本人の電子メールアドレス（インターネット用に限る。） ○A4 用紙の印刷可能なプリンター
申込期間等	令和3年8月6日（金）午後1時から 令和3年9月10日（金）午後5時 ※ 申込期間中は24時間いつでも申し込むことができますが、システム管理等のため一時的に利用できない場合があります。時間に余裕をもって申し込んでください。 ※ パソコンの機種や環境により利用できない場合があります。
受験票等の発行	第1次試験日の1週間前までに電子メールで審査終了と受験票、宣誓書・自己紹介書等についてお知らせします。受験票、宣誓書・自己紹介書等をダウンロード、印刷して必要事項を記入のうえ写真を貼付し、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次試験時に幼稚園教諭免許状および保育士証の写しを持参してください。 幼稚園教諭免許状の更新講習を受講中もしくは受講予定の方は、そのことが分かるものの写しも合わせて持参してください。 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。



【「到達番号」の確認について】

受験申込みを入力、送信（上記④）を行うと、画面に「到達番号」が表示され、15分程度でメールにて「到達番号」が通知されます。

「到達番号」の取得および確認をもって受験申込完了となりますので、「到達番号」は必ず確認し、控えてください（確認ができない場合は、必ず速やかに人事委員会事務局までお問い合わせください）。

【注意事項】

- ・ **受験資格が確認できない申込みについては、受け付けることができませんのでご注意ください。**
- ・ 手続の前に、必ずこの採用試験案内により受験資格を確認するとともに、パソコンの使用環境を浜松市ホームページで確認してください。**スマートフォンでの手続はできません。**
- ・ **しずおか電子申請サービスへの申請者情報登録をただ（申請者IDを取得しただけ）では、受験願書の提出とはなりません。**引き続き、受験願書の入力・送信を行ってください。
- ・ 学歴や職歴が入力フォームに入力しきれない場合は、インターネットによる申込みはできません。郵便で申し込んでください。
- ・ このほか、手続画面に表示される案内や注意をよく確認してください。

(2) 郵便での申込み（パソコンが利用できないなど、やむを得ない場合のみ）

提出書類	①採用試験受験願書 ②職務経歴書（ 作成方法等は、8ページをご確認ください。 ） ③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3年8月6日（金）から 令和3年9月10日（金）※必着 ・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。 ・郵送の際は必ず「 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。
受験票等の発送	第1次試験日の1週間前までに受験票、宣誓書・自己紹介書等を発送します。宣誓書・自己紹介書に必要な事項を記入のうえ写真を貼付し、受験票とともに第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次試験時に幼稚園教諭免許状および保育士証の写しを持参してください。 幼稚園教諭免許状の更新講習を受講中もしくは受講予定の方は、そのことが分かるものの写しも併せて持参してください。 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。

(3) 受験願書入力・記入上のチェックリスト（インターネット・郵便共通）

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（インターネットの場合は自動で入力されます）。	<input type="checkbox"/>
現住所および連絡先	・ 番地、マンションやアパートの部屋番号までもれなく記入してください。 ・現住所を記入してください。 ・連絡先は、現住所とは別の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「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（インターネットの場合は「在職中」にチェックしてください）。	<input type="checkbox"/>
受験資格に必要な免許・資格	・受験資格に定める免許・資格の取得日を記入してください。	<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"/>
身体の障がい等で、受験上配慮してもらいたいこと	・試験会場等で配慮が必要な場合があれば記入してください。	<input type="checkbox"/>
備考	・記入しないでください。	<input type="checkbox"/>

ID・パスワード等記入欄 ★忘れないように記入しておきましょう！★

インターネット （しずおか電子申請サービス）	ID	
	パスワード	
	到達番号	
郵便（簡易書留郵便）	お問い合わせ番号	

7 職務経歴書の提出について

(1) インターネットで申し込む場合

…受験願書の入力の際に Microsoft Word または PDF 形式の電子データを添付してください。

※お使いのブラウザなどにより、電子データを添付できない事象がまれに発生しています。この場合はお手数ですが、試験区分、到達番号、氏名を記載したメールに職務経歴書の電子データを添付して、人事委員会事務局（jinji-iinkai@city.hamamatsu.shizuoka.jp）まで送信してください。

(2) 郵便で申し込む場合

…受験願書とともに提出してください。

(3) 職務経歴書の作成に当たっては、以下の点に注意して作成してください。

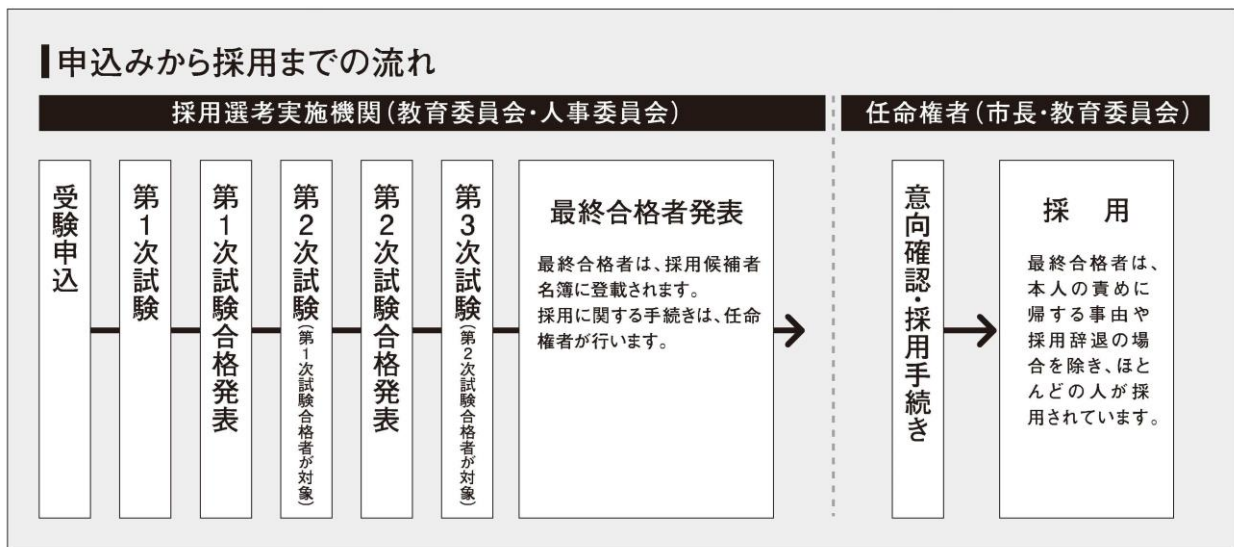
- ・用紙は日本工業規格 A4 縦とし、4 ページ以内としてください。
- ・郵便で申し込む場合は、必ず両面印刷（2 枚・4 ページ以内）としてください。
- ・用紙にはページ番号を付し、すべてのページの右上に、氏名、生年月日および日付を記入してください。
- ・書式は任意としますが、必ず下記の「職務経歴書に記入すべき項目」を含めてください。（標準的な書式は、浜松市ホームページに掲載しています。）
- ・受験資格に該当する職務経歴について作成してください。
- ・手書きまたはパソコンの利用は問いません。
- ・多色刷りも可としますが、評価の際は白黒で複写しますのでご注意ください。
- ・ホチキス留め等は不要です。

【職務経歴書に記入すべき項目】

- | | |
|---|------------------------|
| ① 日付（作成日または提出日） | } すべてのページの右上に記入してください。 |
| ② 氏名および生年月日 | |
| ③ 試験区分 | |
| ④ 志望の動機 | |
| ⑤ 活かすことのできる経験・知識・能力・資格 | |
| ・ 特にアピールしたい内容を具体的に記入してください。 | |
| ⑥ 職務経歴（企業名、事業内容、在職期間、雇用形態、職種、役職、担当業務、実績） | |
| ・ 職務経歴は、勤務した企業ごとにまとめてください。 | |
| ・ 複数の企業で勤務経験がある場合には、受験資格に算入する職務経歴は必ず記入し、それ以外は任意で記入してください。 | |
| ※ 職務経歴書の最後の行には、「以上」を忘れずに記入してください。 | |

8 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は採用候補者名簿に、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) 採用時に幼稚園教諭として幼稚園等に配属される人は教育委員会を、保育士として保育園等に配属される人は市長を任命権者として採用します。
- (3) 任命権者は、採用候補者に対して意向調査を行い、欠員等の状況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4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。
 - ※ **受験資格に定める免許・資格を取得できなかった人は採用されませんので、ご了承ください。**



9 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3年4月1日現在のもの。)

(1) 初任給

職 種	学歴区分	年齢	職務経験年数	初任給月額
幼稚園教諭・保育士	短大2卒	30歳	10年	約246,000円
		40歳	20年	約316,000円
		50歳	30年	約332,000円

この初任給は、地域手当等を含んだ額です。

卒業後の経歴や免許取得後の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4.4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・休日等

① 幼稚園に配属の場合

- ・勤務時間：4週間を平均して1週間あたり38時間45分とし、午前7時半から午後7時までの間で割り振ります。(1日の勤務時間は7時間45分)
- ・休日等：原則として土曜日、日曜日、祝日、年末年始です。

② 保育園に配属の場合

- ・勤務時間：4週間を平均して1週間あたり38時間45分とし、午前7時から午後7時15分までの間で割り振ります。(1日の勤務時間は7時間45分)
- ・休日等：原則として日曜日および4週間について4日、祝日、年末年始です。

③ 一時保護所に配属の場合

- ・勤務時間：4週間を平均して1週間あたり38時間45分とし、午前6時から午後10時までの間で割り振ります。(1日の勤務時間は7時間45分)
- ・休日等：原則として4週間について8日です。

④ その他の所属に配属の場合

- ・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
- ・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、勤務場所等により異なる場合があります。

(5) 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しできます。) のほかに、特別休暇 (結婚、出産、忌引、夏季休暇等)、病气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。

(6) 喫煙について

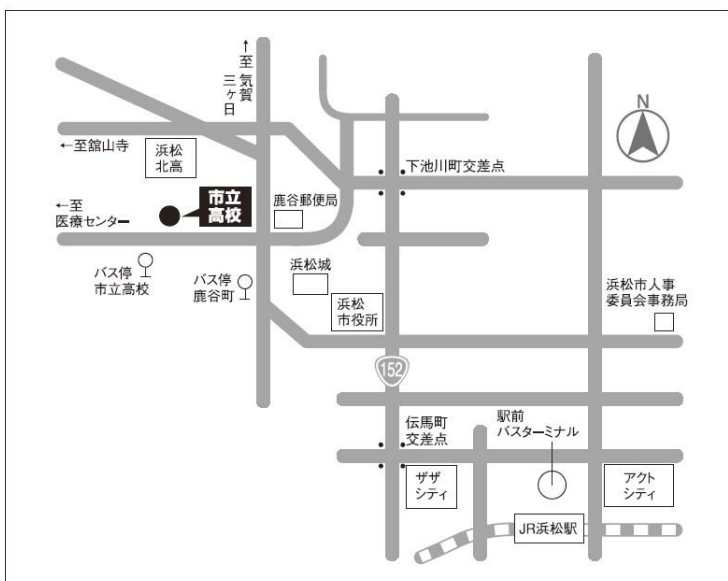
健康増進法改正に伴い、行政機関は敷地内での禁煙が義務づけられました。勤務場所での喫煙はできません。

10 注意事項等

- (1) この採用試験は、浜松市教育委員会と浜松市人事委員会が実施するものです。
- (2) 試験内容についてのお問い合わせにはお答えできませんので、ご了承ください。
- (3) 提出された書類は一切お返しいたしませんので、ご了承ください。
- (4) 提出書類に記載された個人情報については、採用試験および任命権者で行う採用事務以外に使用することはありません。
- (5) この採用試験に申し込む人は、同日に行われる他の浜松市職員採用試験・選考に重複して申し込むことはできません。
- (6) **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には、合格を取り消します。**
- (7) 日本国籍を有しない人が採用された場合は、浜松市の定める基準に基づいて、下記の①および②以外の職に就くことになります。
 - ①公権力の行使に当たる業務
(市民の権利や自由を一方的に制限する内容を含む業務、市民に義務や負担を一方的に課す内容を含む業務、市民に対して強制力をもって執行する業務など)
[例] 各種の許認可、税の賦課・滞納処分、占用許可、各種規制、生活保護の決定、都市計画決定、開発規制、建築行為の規制
 - ②公の意思の形成に参画する職 (行政の企画、立案、決定等に関する職)
- (8) 第1次試験、第2次試験で不合格となった人で希望者には、個人の成績および結果を、**合格発表日以後1か月間**に限り本人からの申請 (インターネット・郵便) に基づいてお知らせします。
 - ・インターネットによる申請方法は、合格発表日以後、浜松市ホームページでご確認ください。
 - ・郵便での手続きは、様式は問いませんので、受験番号、氏名、生年月日、住所あるいは連絡先の住所および電話番号を記載のうえ成績開示希望と書いた書面により、申請してください。
 - ・郵便の場合は、あて先を明記し 84 円切手を貼付した返信用封筒を必ず同封して、裏表紙の問い合わせ先まで郵送してください。
 - ・第3次試験で不合格となった人には、合格発表時に個人の成績および結果を郵送でお知らせします。
- (9) 身体の障がい等のため受験上の配慮を必要とされる人は、必ず申込みの際に電話等でご相談ください。
- (10) 会場までの往復、試験中の事故や怪我等については責任を負いませんので、十分ご注意ください。

《第1次試験会場案内図》

浜松市立高等学校(浜松市中区広沢一丁目21-1)



※会場には駐車場はありません。バス等の公共交通機関を利用して
ください。

■遠鉄バス (JR 浜松駅バスターミナルより約 15 分)

2 番のりば: 医療センター方面行き…「市立高校」下車

1 番のりば: 館山寺温泉方面行き…「鹿谷町」下車、徒歩 5 分

15 番のりば: 気賀・三ヶ日方面行き…「鹿谷町」下車、徒歩 5 分

※**自家用車による送迎は、原則として禁止**です。公共交通機関による来場が困難な場合など、やむを得ない場合を除き、送迎はご遠慮ください。

※会場周辺の住宅・店舗等の敷地や道路上での乗降・待機は絶対にしないでください。万一、発見した場合には、失格とする場合があります。

提出する前に、もう一度確認してください！

受験資格	受験資格（2ページ）は満たしていますか？	<input type="checkbox"/>
受験願書	7ページのチェック表を確認して受験願書に入力・記入しましたか？	<input type="checkbox"/>
	記入漏れや記入間違いはありませんか？	<input type="checkbox"/>
	書類送付先が現住所と異なる場合、「連絡先」が記入されていますか？	<input type="checkbox"/>
	電話番号は、携帯電話等の昼間連絡可能な電話番号が記入されていますか？	<input type="checkbox"/>
	在学期間は正しく記入されていますか？	<input type="checkbox"/>
	「卒業」「卒業見込」等は正しくチェックされていますか？	<input type="checkbox"/>
	専門学校等を記入する場合は、「その他」に記入されていますか？	<input type="checkbox"/>
	在職中の場合は期間の終了欄を空白にせず、「在職中」と記入されていますか？	<input type="checkbox"/>
提出書類	提出書類について、6ページ（インターネット）と7ページ（郵便）を確認しましたか？	<input type="checkbox"/>
	職務経歴書は準備しましたか？（8ページを参照して作成し、申込時に添付してください）	<input type="checkbox"/>
	幼稚園教諭免許状および保育士証の写しは準備しましたか？（幼稚園教諭免許状の更新講習を受講中もしくは受講予定の方は、そのことが分かるものの写しも併せて提出してください）（6ページまたは7ページを参照）	<input type="checkbox"/>
	返信用封筒（長形3号封筒に宛先を記入し、84円切手を貼ったもの）は準備しましたか？（郵便で申し込む場合のみ）	<input type="checkbox"/>
提出	インターネットの場合は「到達番号」の取得および確認を行ってください。	<input type="checkbox"/>
	郵送する場合には、「簡易書留郵便」を利用してください。	<input type="checkbox"/>
	申込期間を厳守してください。	<input type="checkbox"/>

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。確実に情報を受信いただけるよう、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

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