



令和5年度

甲州市職員採用試験案内〔二次募集〕

(令和6年4月1日採用)

甲州市役所 総務課 人事・研修担当

〒404-8501 山梨県甲州市塩山上於曾 1085 番地 1

電話 0553-32-2111 (内線 2381・2382)

令和6年度に採用する甲州市職員の採用試験案内（二次募集）です。

### 1 試験区分〔職務内容〕・試験職種・受験資格（年齢・資格・免許要件）・採用予定人数

試験区分	試験職種	受験資格		採用 予定人数
		年齢要件	資格・免許要件	
技術系職 〔専門的、技術的 業務及び 一般行政事務に 従事します〕	建築	昭和63年4月2日 以降に生まれた方	次の①、②いずれかに該当する方 ①大学（建築の専門課程を履修）を卒業 （見込みを含む）、またはこれと同程度 の学力を有する方 ②建築士（1級または2級）の資格を有 する方	若干名
	資格・免許職等 〔専門業務及び一 般行政事務に従事 します〕		社会福祉士	
	精神保健 福祉士		精神保健福祉士資格を有する方、または 令和6年3月31日までに資格取得見 込みの方	若干名

#### 欠格事項

- ① 日本の国籍を有しない者
- ② 地方公務員法第16条に該当する者（次のいずれかに該当する者）
  - ・ 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
  - ・ 甲州市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - ・ 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

### 2 試験の日時及び場所

試験日：令和6年1月14日（日）午前8時20分（受付時間 午前7時50分～8時10分）

試験会場：甲州市役所 2階 第一会議室（甲州市塩山上於曾1085番地1）

### 3 試験の科目

筆記試験：SPI3検査、小論文（作文）

面接試験：個別面接

#### 4 試験の方法

試験科目			内容	
筆記試験	SPI3	基礎能力検査	70分	職務において共通して求められる基礎的な能力を測定します。
		性格検査	40分	職務行動に関連する性格的な特徴を測定します。
	小論文(作文)		90分	出題されるテーマに対しての文章による表現力、構成力、課題に対する理解力などの試験
面接試験	個別面接		20分程度	人柄、性格、態度、意欲等についての面接試験

#### 5 試験案内配布期間

12月4日(月)から12月22日(金)までの間、総務課人事・研修担当にて「甲州市職員採用試験案内」及び「職員採用試験申込書・受験票」、「エントリーシート」の用紙を配布します。

郵送にて請求される方は、封筒の表に「職員採用試験申込書請求」と朱書きし、140円切手を貼った返信用封筒(A4版が入る大きさ)を同封してください。

なお、試験申込書等は甲州市ホームページからも取得できます。「職員採用試験申込書・受験票」を印刷して受験の申込みをする場合は、郵便はがき程度の厚さの用紙を使用してください。「エントリーシート」についてはA4版普通紙をお使いください。

#### 6 受験申込手続

(1) 持参または郵送で申し込む場合

申込方法	持参の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○申込書(受験票)及びエントリーシート(要写真貼付)に必要事項を記入のうえ、甲州市役所総務課人事・研修担当へ提出してください。</li> <li>○上記書類のほかに<b>卒業証明書</b>または<b>卒業見込証明書</b>を併せて提出してください。</li> <li>※既に資格免許を取得されている方は、<b>資格免許証の写し</b>を提出してください。</li> </ul>
	郵送の場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○申込書(受験票)及びエントリーシート(要写真貼付)に必要事項を記入のうえ、封筒には「採用試験申込」と朱書きし、404円分(郵便料金+書留料金分)の切手を貼った返信用封筒(長形3号)を同封のうえ、必ず<b>書留郵便</b>で送付してください。</li> <li>○上記書類のほかに<b>卒業証明書</b>または<b>卒業見込証明書</b>を併せて提出してください。 ※既に資格免許を取得されている方は、<b>資格免許証の写し</b>を提出してください。</li> </ul>
受付期間	<p><u>令和5年12月11日(月)から22日(金)</u>の午前8時30分から午後5時15分までです。(土・日・祝日は持参による受付はいたしません。)</p> <p><u>※郵送の場合は、12月22日までの消印があるものに限り受付します。</u></p>	

申込先	甲州市役所 総務課 人事・研修担当（2階12番窓口） 〒404-8501 甲州市塩山上於曾1085番地1 電話0553-32-2111（内線2381、2382）
受験票の交付	持参の場合は、申込時に交付いたします。 郵送の場合は、遅くとも <b>令和5年1月10日（水）までに到着</b> するよう郵送いたしますので、それまでに受験票が届かない場合は、必ずお問い合わせください。 ※受験票には、申込前6ヶ月以内に撮影した写真（タテ4.5cm・ヨコ3.5cm、上半身、脱帽正面向き）を貼り、試験当日に持参してください。（申込時は写真は不要です。） <u>受験票を持参しない場合、または受験票に写真が貼っていない場合は受験できません。</u>

(2) インターネットで申し込む場合

申込手続は「やまなしくらしねっと電子申請サービス」により行っていただきます。

(<https://apply.e-tumo.jp/toppage-yamanashi-t/>)

利用者登録は必須ではありませんが、電子申請サービスが送信する電子メールを受信できるメールアドレスが必要です。利用者登録を行う場合は、電子申請サービス内にあるヘルプから「3.2.1 利用者情報登録」を参照のうえ、「利用者登録」画面から登録を行ってください。折り返し電子メールで利用者IDが交付されますので、電子メールの指示に従ってパスワード等を設定してください。

なお、ご使用のパソコンやインターネット環境によっては、利用できない場合がありますので、詳しくは「やまなしくらしねっと電子申請サービス」にアクセスして確認してください。

(注) 申込みは、受付期間中に正常に到達したものに限り受け付けます。予期せぬ機器停止や通信障害などが発生した場合に受付ができませんが、この場合のトラブルについては、一切責任を負いかねますので十分注意してください。

また、プリンタがない場合には、「受験票」の印刷ができませんので、インターネットでは申し込まずに、持参又は郵送での手続きを行ってください。

申込方法	① 「やまなしくらしねっと電子申請サービス」の「申請団体選択」画面にアクセスし、「甲州市」を選択してください。次に甲州市「手続き申込メニュー」に公開されている手続き一覧から、「職員採用試験受験申込」を選択します。 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」を選択しますと、メールアドレスの入力を求められますので、受信ができるメールアドレスを入力し、画面の指示に従ってください。既に利用者登録がお済みで利用者IDを取得されている方は「既に利用者登録がお済の方」に利用者ID・パスワードを入力し、ログインボタンを押してください。職員採用試験受験申込の入力画面が表示されますので、申込データを入力・送信してください。 ② データが到達すると登録したメールアドレスに「申込完了通知メール」が送信されますので、必ず確認してください。 ③ 処理の状況は、甲州市「電子申請サービス」の「申込内容照会メニュー」から「申込完了通知メール」に記載の整理番号とパスワードを入力することで確認することが可能です。
受付期間	<b>令和5年12月11日（月）から22日（金）まで</b> (12月11日（月）～21日（木）までは24時間受け付けますが、12月22日（金）は午後5時までに正常に受信したものに限り受け付けます。)

受験票の交付	<p>受験票は郵送しませんので、次の方法により作成し、試験当日に必ず持参してください。</p> <p>① 12月27日（水）までに「受験票」の「予約処理通知メール」を送信します。</p> <p>② 甲州市「電子申請サービス」から「申込内容照会メニュー」を選択し、「申込内容照会」画面が表示されましたら、既に送信されている「申込完了通知メール」に記載の整理番号とパスワードを入力し、詳細を確認してください。</p> <p>③ 「申込内容照会」画面の「返信添付ファイル1」のリンクをクリックすると「受験票」がダウンロードできます。受験票についてはA4横向きで印刷してください。（上下左右19.05mmの余白設定を推奨します。）          なお、印刷する際は郵便はがき程度の厚さの用紙を使用してください。</p> <p>④ 受験票部分をハガキ大に切り、申込み前6ヶ月以内に撮影した写真（タテ4.5cm・ヨコ3.5cm、上半身、脱帽正面向き）を貼り、試験当日に持参してください。  <u>受験票を持参しない場合、受験票に写真が貼っていない場合は受験できません。</u></p>
履歴書等の提出	<p>電子申請にて受験申込をいただいた方には、登録したメールアドレスあて、別途、市役所総務課人事・研修担当から「エントリーシート」の様式をお送りいたします。（様式についてはホームページからもダウンロードできます。）</p> <p>ご記入いただき、令和6年1月5日（金）までに、以下のいずれかの方法で提出してください。併せて、<b>卒業証明書</b>または<b>卒業見込証明書</b>、及び、既に資格免許を取得されている方は、<b>資格免許証の写し</b>を提出してください。</p> <p>① 甲州市役所総務課人事・研修担当へ持参。</p> <p>② 郵送の場合は、封筒に「エントリーシート等在中」と朱書きし、必ず<u>書留郵便</u>にして送ってください。</p> <p>③ メールの場合は、写真を貼ったエントリーシートをPDFにして、甲州市役所総務課人事・研修担当（<a href="mailto:jinji@city.koshu.lg.jp">jinji@city.koshu.lg.jp</a>）あて送ってください。なお、卒業証明書等については試験当日に持参してください。</p>

## 7 合否の発表（電話でのお問合せには応じられません。）

- (1) 試験の合否の発表は、1月下旬に行います。合格者の受験番号を市ホームページに掲載するとともに、受験者に郵送で結果を通知します。
- (2) 採用試験の結果については、受験者本人に限り口頭で開示を請求することができます。受験者本人であることを明らかにする書類（身分証明書又は運転免許証等）を持参のうえ、受験者本人が開示場所にお越しください。なお、電話やハガキ等による請求はできません。（開示時間：午前8時30分から午後5時15分まで。土・日・祝日を除く）

試験の名称	開示内容	開示期間	開示場所
甲州市職員採用試験	総合得点及び総合順位	合否通知発送日の翌日から1箇月間	総務課

## 8 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、「甲州市職員採用候補者名簿」に登載され、原則として令和6年4月1日に採用されます。また、補欠合格者は、採用補欠候補者として名簿に登載されますが、採用予定者の辞退や職員に欠員が生じた場合に限り採用する予定です。  
 なお、この名簿の有効期限は、名簿登載の日から令和6年10月末日迄です。
- (2) 次の事項に該当する場合は、採用候補者名簿から削除されます。
  - ・提出された書類又は面接時の口述事項等について虚偽があった場合

- ・令和6年3月31日までに受験資格である免許を取得できなかった場合
- ・その他、任命権者が不相当と認めた場合

#### ○給与（行政職の場合）

採用試験に合格し採用される者の初任給は、行政職（上級）の場合、月額185,200円（令和5年4月1日現在）です。

なお、採用前に職歴等がある場合は、その経歴に応じた加算をすることがあります。ほか、通勤手当、扶養手当、期末・勤勉手当等が要件に応じて支給されます。

### 9 その他の事項

- (1) 試験当日、受付時間に遅れた者、受験票を忘れた者や写真のない者は受験できません。
- (2) 試験当日は、鉛筆（濃さはHBとし、ボールペンなどは不可）、消しゴムを必ず持参してください。
- (3) 試験中の携帯電話の使用は認めません。（時計代わりの使用も不可）
- (4) 受験当日は公共交通機関を用いて、できるだけ自家用車での来場は控えてください。
- (5) 申込後に受験を辞退する場合は、令和6年1月5日（金）までに必ず連絡をしてください。（無断欠席は厳に慎んでください。）
- (6) 地震・大雪等の災害、感染症の拡大等によりやむを得ず試験日程を変更するなど試験に関して緊急のお知らせがある場合は、甲州市ホームページでお知らせしますので、試験前日及び当日に必ず最新の情報を確認してください。