

令和4年度岡山市技能労務職員採用選考試験受験案内 就職氷河期世代（斎場職員）



令和4年9月16日
岡山市人事委員会
(事務局) 岡山市人事委員会事務局
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号
Tel (086) 803-1554 (直通)



受付期間 令和4年9月16日(金曜)～10月21日(金曜)
(電子申請は10月21日(金曜)午後1時まで、郵送は当日消印有効)
原則として電子申請をご利用ください。

第1次試験日 令和4年11月8日(火曜)～11月21日(月曜)の間

※ 新型コロナウイルス感染症をめぐる状況等により、試験日程等を変更する場合があります。受験案内に記載されている内容が変更となる場合は、人事委員会のホームページ等でお知らせします。

岡山市の求める人材

◎ 岡山市人材育成ビジョンでは、「環境の変化に対応し、市民のために自ら行動する職員」をめざす職員として掲げており、次のような方を求めています。

・責任と使命感をもって積極的に行動ができる人

・幅広い視野をもち、主体的にチャレンジできる人

・明るく前向きで魅力あふれる人

・市民に信頼される、倫理意識や人間力の高い人

令和4年度の実施について

- ◆ 就職氷河期世代の方を対象に斎場職員を募集します。
- ◆ 令和5年4月1日時点で37歳から52歳までの方を対象とし、採用予定人員は2人程度です。岡山市の職員として、市民のために頑張りたいと思われる方であれば、学歴・職務経験を問わず、どなたでも受験することができます。
- ◆ 第1次試験の能力試験は基礎能力(文章理解や数量的処理等)を問う内容となっており、特別な試験対策が不要です。
- ◆ 第1次試験の能力試験はテストセンター方式により実施します。受験方法等の詳細は「6 第1次試験受験にあたっての注意事項」をご覧ください。

1 試験区分、採用予定人員及び職務内容

試験区分	採用予定人員	職務内容
衛生業務員(Y)	2人程度	斎場における業務等

2 受験資格

試験区分	受験資格
衛生業務員(Y)	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた人(学歴・職務経験は問いません。)

※ 次のいずれかに該当する外国籍の人も受験できます。

- (1) 出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)に定められている永住者
- (2) 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(平成3年法律第71号)に定められている特別永住者

・永住許可又は特別永住許可を申請中の人は、採用前日までに永住者又は特別永住者の在留資格を取得できない場合、この試験に合格しても採用される資格を失うものとします。

※ 上記にかかわらず、次のいずれかに該当する人は、受験できません。

○地方公務員法第16条の規定に該当する人

- ・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人
- ・岡山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年を経過しない人
- ・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人

○平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人(心神耗弱を原因とするもの以外)

外国籍の受験希望者の皆さんへ

- 採用にあたって、在留資格において就労等が制限されている人は採用されません。
- 採用後の任用にあたって
 - (1) 「公権力の行使又は公の意思の形成に参画する公務員については、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、次の<任用できない業務等>以外の業務に就くことになります。
 - <任用できない業務等>
 - ・市民の権利や自由を一方的に制限する内容を含む業務
 - ・市民に対して強制力をもって執行する業務
 - ・公の意思の形成に参画する職
 - ・市民に義務や負担を一方的に課す内容を含む業務
 - ・その他公権力の行使に該当する業務
 - (2) 昇任については、(1)の<任用できない業務等>以外のポストであれば、能力に応じて昇任することができます。

3 試験及び合格者発表の日時・場所

区 分	日 時	場 所	備 考
第1次試験	令和4年11月8日（火曜）～11月21日（月曜）のうち、受験者が選択する日時	全国に設置されるテストセンターのうち、受験者が選択した会場	詳細は、「6 第1次試験受験にあたっての注意事項」をご覧ください。
第1次試験合格者発表	令和4年12月2日（金曜） 午前9時30分（予定）	岡山市役所本庁舎公告式掲示場（バス停前），人事委員会ホームページ	合格者のみに郵便で通知します。
第2次試験	体力試験等 令和4年12月10日（土曜） 又は11日（日曜）	日時及び場所は第1次試験合格者に郵便で通知します。	
	個別面接 令和5年1月上旬～下旬		
最終合格者発表	令和5年1月下旬～2月上旬	岡山市役所本庁舎公告式掲示場（バス停前），人事委員会ホームページ	合格者のみに郵便で通知します。

※ 第1次試験合格者は、合格通知で指定する期日までに岡山市所定の健康診断票を提出していただきます。（費用は受験者負担）

※ 自然災害等により、試験日程等を変更することがあります。

4 試験の方法・内容等

試験の方法・配点			試験の内容・出題分野	
第1次試験 (100点)	能力試験 (100点)	択一式 (120問) 60分	文章理解や数量的処理等の基礎能力について	
第2次試験 (400点)	体力試験等	体力試験*1	筋力、敏捷性、持久力等を評価するための種目（背筋力、握力、ポリタンク運び、反復横跳び等の中から当日指定する種目）	
		適性検査*2	20分	人物、識見、職務適性、対人関係能力等について
	エントリーシート*3	論述式 45分	自己PR等 (詳しい内容は当日お知らせします。)	
	口述試験 (400点)		個別面接	主として人物、識見、職務適性、対人関係能力等を評価します。

- *1 体力試験の結果については、合格者の決定の際に口述試験と総合します。新型コロナウイルス感染症の感染予防・拡大防止の観点から、「反復横跳び」は実施しません。
- *2 適性検査の結果については、口述試験の参考とします。
- *3 エントリーシートは口述試験で使用し、採点しません。また、返却、写しの交付等はいりません。

※ 各試験段階におけるそれぞれの試験において一定基準に達しないものがある場合は、他の成績に関わらず不合格となります。

※ 身体等の事情により受験の際に特に配慮の必要な人（例：車椅子や補聴器などの福祉用具等を使用する人、試験会場の駐車場使用を希望する人など）は、試験会場等の準備に必要なため、申込書の該当欄にその旨を事情を含めて記載してください。（試験会場の駐車場使用は車椅子使用等の理由による場合など、自動車でなければ来場できない人のみ記入してください。なお、試験会場によっては駐車場がない場合もあります。）

5 試験成績の開示請求

この採用選考試験の各試験段階で合格されなかった人は、当該試験段階における本人の成績（順位と得点）についての開示を請求することができます。ただし、試験を棄権した人（試験の一部でも受験していない人）には成績を開示することはできません。また、合格者の成績は開示できません。

受験者本人が、本人であることを証明する書類（運転免許証など）を持って、直接人事委員会事務局へ来て開示を請求してください。（土曜日、日曜日、祝日、休日、12月29日から1月3日を除く。）請求は各試験の合格者発表を行った日からできます。請求できる期間は合格者発表の日の翌日から起算して30日目までです。ただし、最終日が閉庁日の場合は、次の開庁日までとなります。

6 第1次試験受験にあたっての注意事項

- (1) 第1次試験はテストセンター方式で実施します。テストセンター方式とは、人事委員会が指定する第1次試験期間のうち、各受験者が都合に合わせてテストセンターの予約を行い受験していただく方式です。
 - ※ 第1次試験受験までの手続きについてはフロー図（P.6）を参照してください。
- (2) テストセンター予約の際にメールアドレス及びインターネット環境が必要です。メールアドレス及びインターネット環境のない方へは、受験申込後に受験方法等について別途連絡します。
- (3) **パソコン、タブレット端末、スマートフォンから受験申込みをしてください。**（携帯電話（フィーチャーフォン）による受験申込みはしないでください。第1次試験受験の手続きができない可能性があります。）
- (4) テストセンターは、満席等のため希望する日時・会場での予約ができない場合があります。11月2日（水曜）頃に送信する「能力試験受験のお願い」メールの受信後、速やかに予約手続きを行ってください。
- (5) 予約したテストセンターへは、指定された物を必ず持参してください。忘れた場合は、受験できない場合があります。
- (6) テストセンター敷地内の下見はできません。
- (7) 予約したテストセンターで受験する際は、必ず各テストセンターの係員の指示に従ってください。
- (8) **試験実施に関し、緊急にお知らせする事項がある場合は、人事委員会のホームページに掲載します。**

7 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、成績順に採用候補者名簿に記載されます。この名簿は、確定の日から1年間有効です。採用時期は、原則として令和5年4月1日以降必要に応じて採用されますが、状況により本人の同意を得て、それ以前にも随時採用される場合があります。
 - ※ 採用時の職については、主任級（職歴及び学歴により主事級）での採用となります。
- (2) 合格者発表後、受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- (3) 地方公務員法第22条の規定に基づき、採用はすべて条件付のものとし、採用後6か月間を良好な成績で勤務したときに正式採用となります。

8 勤務条件等

- (1) 給与
 - ・初任給は、採用者の職歴及び学歴を勘案して決定されます。
 - ・給料のほか、地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（4.3か月）等が支給されます。
 - ・高校卒業後、一定の勤務条件で継続して勤務し、37歳で岡山市職員となった場合の年収は、概ね370万円から470万円（概ね月収23万円から28万円）となります。
 - ※ 上記の年収は、令和4年4月1日現在で、地域手当及び期末・勤勉手当を含み、その他の手当を含めず試算しています。同様に月収は給料及び地域手当で試算しています。
 - ※ 今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。
- (2) 採用後の任用
採用時には、応募された職に就いていただきますが、採用後は必要に応じて他の職（技能労務職以外の職を含む）に任用する場合があります。

- (3) 勤務地・勤務時間等
- ・採用時の勤務地は、岡山市東山斎場（岡山市中区門田本町二丁目4番1号）です。
 - ・勤務時間は1週間あたり38.75時間となっています。
 - ・週休日、休日は、休場日のほか所属長が定める日となっており、土曜日、日曜日、祝日の勤務もあります。
- (4) 休暇等
- 年次休暇は年間20日付与されます。このほか特別休暇（結婚・出産・忌引等）、病気休暇、育児休業、介護休暇等があります。また、育児・介護等のための制度として、早出遅出出勤制度、育児短時間勤務制度等があります。

9 受験申込手続 申込は原則として電子申請です。

※ **必ず【第1次試験受験までのフロー図（P.6）】もご確認ください。**

- (1) 電子申請による申込方法 期限：10月21日（金曜）午後1時まで

申込方法	<p>電子メールアドレスとA4サイズ対応のプリンターを利用できる環境が必要です。人事委員会の受験申込のホームページから手続き方法等を確認のうえ、申し込んでください。</p> <p>人事委員会の受験申込のホームページアドレス https://www.city.okayama.jp/shisei/0000035232.html ※ 1人で複数回の申込みはできません。</p> 
第1次試験の テストセンター予約	11月2日（水曜）頃に届く「能力試験受検のお願い」メールの指示に従って、テストセンター予約を行ってください。（メール受信後、速やかに予約手続きを行ってください。）
申込書の交付	11月2日（水曜）頃に届く「申込書交付のお知らせ」メールの指示に従って申込書をA4サイズの紙に印刷（1枚の紙にうら面も含めて両面印刷）し、写真（㌧4cm×㌧3cm）をはり、氏名（署名）欄に自署し、 11月14日（月曜）（当日消印有効）までに郵送してください。期日までに提出がなかった場合、受験を辞退したものとみなします。
郵送先	<p>〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市人事委員会事務局任用係</p> <p>※ 申込書は折らずに、簡易書留又は特定記録で郵送してください。</p> <p>※ 簡易書留又は特定記録によらない場合の事故等については責任を負いません。</p> <p>※ 発送の控えは、受験期間中保管してください。</p> <p>※ 申込書以外のものは同封しないでください。</p> <p>※ 封筒のおもてに試験区分「就職氷河期世代（斎場職員）」を朱書してください。</p>
注意事項	<p>※ 「岡山市電子申請サービス」の利用者登録だけでは、受験申込は完了していません。利用者登録後に、申込内容（学歴ほか）を入力・送信し、必ず「申込完了通知メール」の受信を確認してください。</p> <p>※ 登録したメールアドレスは、受験のために必要な連絡を行う際に使用します。受験期間中に変更予定のないメールアドレスを登録してください。また、メールアドレスの登録誤りには十分ご注意ください。メールアドレスの登録誤りやメールシステムの設定不備、各受験者の通信障害等により受験ができなかった場合、本市では一切責任を負いません。</p> <p>※ 電子申請は、システム管理等のため、一時的に使用できない場合がありますので、余裕をもって手続きを行ってください。使用されるパソコンや通信障害等のトラブルにより申込ができなかった場合については、一切責任を負いません。</p> <p>※ 使用されるパソコン等の環境によっては、電子申請を利用できない場合があります。</p>

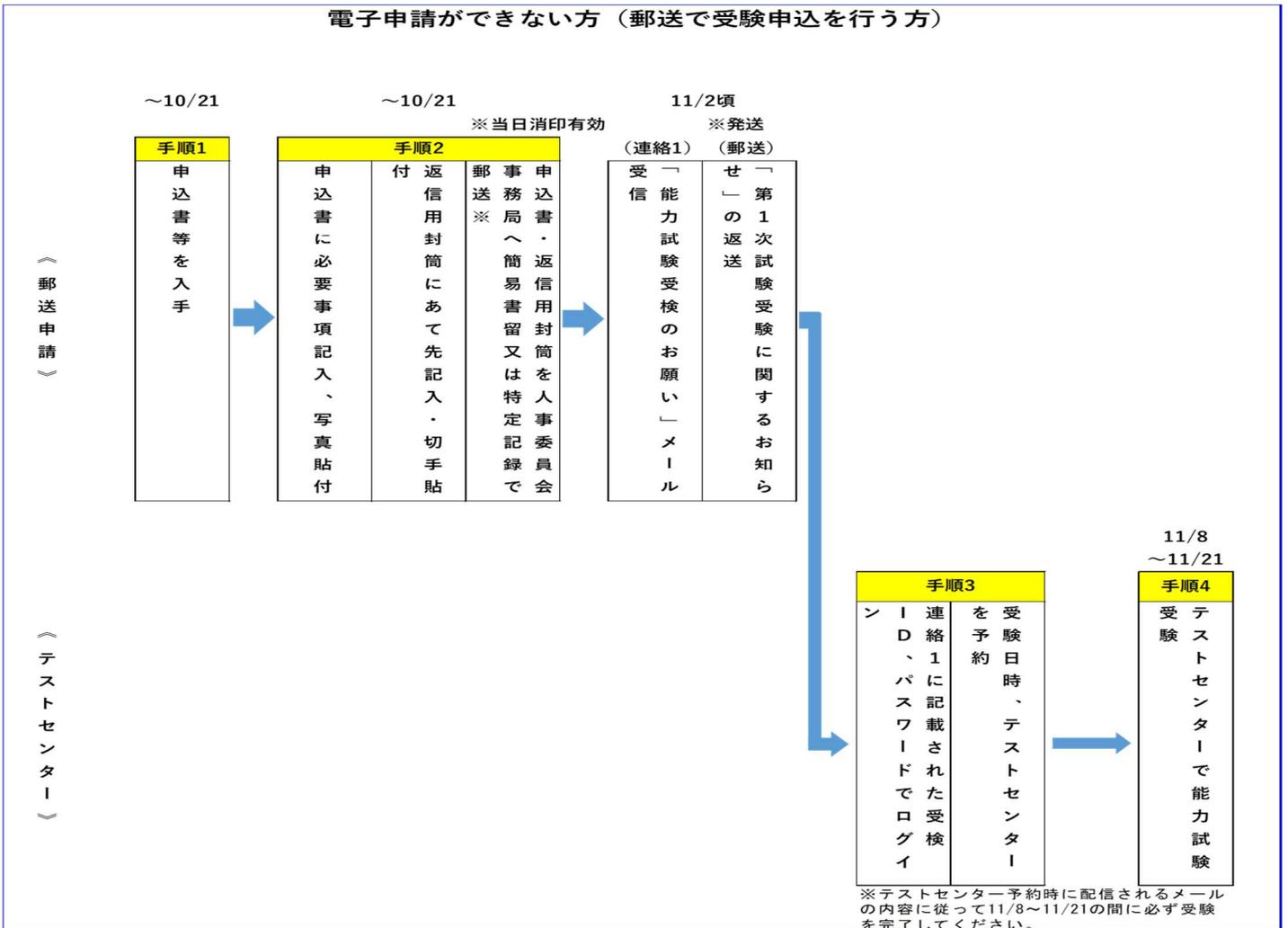
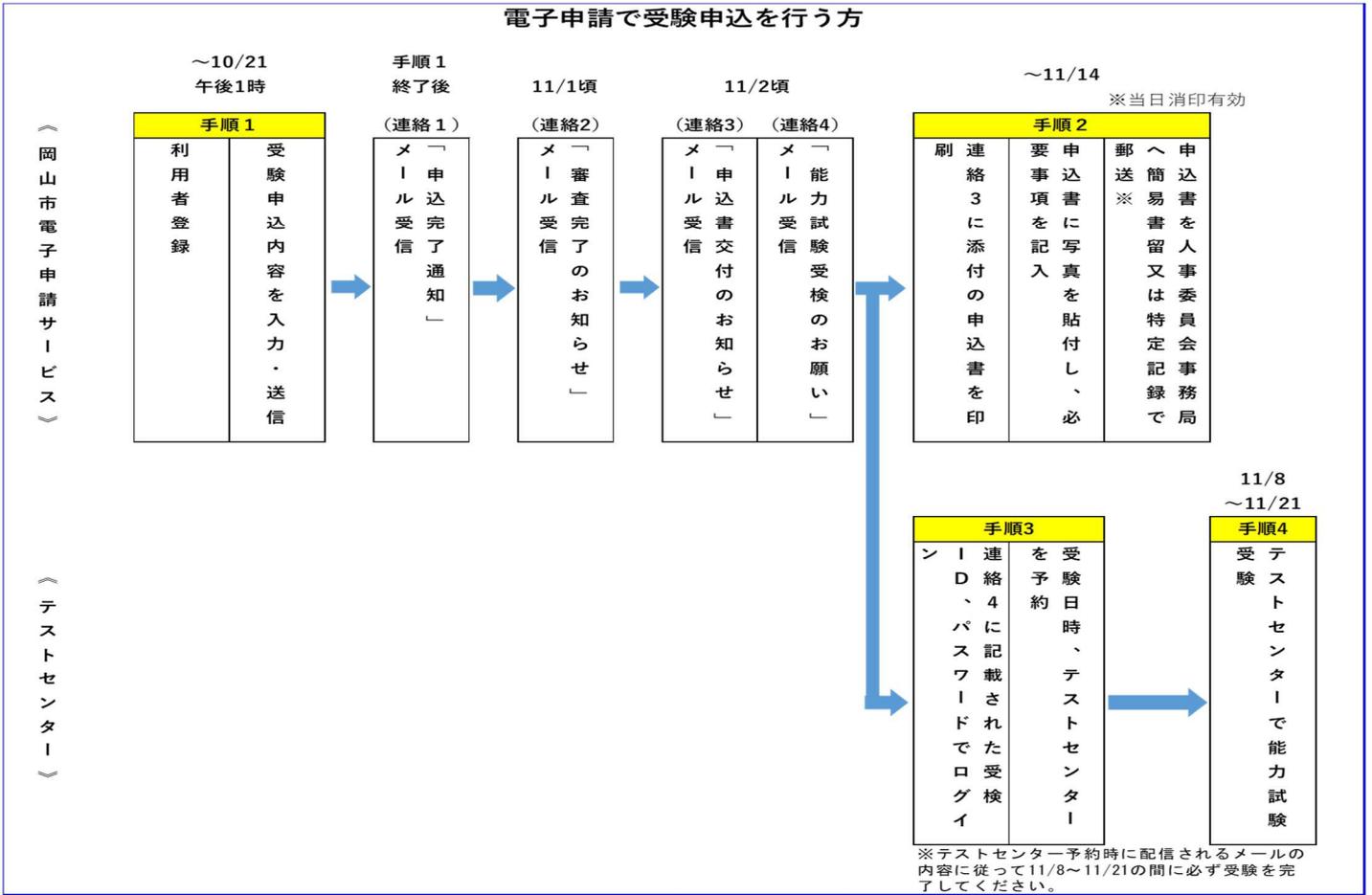
(2) 郵送による申込方法 期限：10月21日（金曜）まで（当日消印有効。持参での申込受付は行っていません。）

※ 電子申請ができる環境にない方や電子申請受付期間を過ぎている場合のみ郵送で申し込んでください。

申込書の入手方法	人事委員会ホームページからの印刷	縮小や拡大をせずに1枚の紙（A4サイズ）に両面印刷してください。
	郵送による請求	人事委員会ホームページからの印刷ができない方は、10月7日（金曜）午後5時15分までに、人事委員会事務局任用係へご連絡ください。10月7日（金曜）午後5時15分以降にご連絡いただいた場合、受験申込ができないことがあります。
申込方法	提出書類 【※返却できません。申込内容に不備等がある場合、受験できないことがあります。】	申込書、返信用封筒（長形3号の大きさ） 1 申込書に必要事項を記入（すべて自書）して署名してください。 2 写真（ﾀ4cm×ｺ3cm）をはってください。 3 返信用封筒に申込者のあて先を記入し、94円切手をはってください。
	郵送先	〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市人事委員会事務局任用係 ※ 申込書は折らずに、 簡易書留又は特定記録で郵送してください。 ※ 簡易書留又は特定記録によらない場合の事故等については責任を負いません。 ※ 発送の控えは、受験期間中保管してください。 ※ 申込書、返信用封筒以外のものは同封しないでください。 ※ 封筒のおもてに試験区分「就職氷河期世代（齋場職員）」を朱書してください。
第1次試験のテストセンター予約		11月2日（水曜）頃に届く「能力試験受検のお願い」メールの指示に従ってテストセンター予約を行ってください。（メール受信後、速やかに予約手続きを行ってください。） ※ メールアドレス及びインターネット環境のない方へは、受験申込後に受験方法について別途連絡します。

第1次試験受験までのフロー図

※ 受験申込は、原則として電子申請をご利用ください。



記入要領

- 1 記載事項に誤りや不正があると、合格を取り消すことがあります。
- 2 ※印欄を除く全ての欄に、黒のボールペン（消せるボールペン不可）を用いて、かい書でていねいに自書してください。数字は算用数字を用い、フリガナはカタカナで書いてください。該当する事項は○で囲んでください。
- 3 写真、記入した日付、署名のないものは、原則として受付できません。
- 4 返信用封筒（長形3号）のあて先となる氏名の後には「様」を記入してください。

現住所	現在住んでいるところで、都道府県から記入してください。他家に同居している場合には必ず同居先を詳しく記入してください。 申込書の内容を電話で確認する場合がありますので、 確実に連絡のとれる電話番号を正確に記入してください。
送付先	合格通知その他の連絡を現住所以外のところに希望する場合のみ記入してください。 「送付先」を記入してある場合、郵便物はすべて「送付先」に送付します。
学歴	「直近（又は現在）」欄から新しい順番に、専門学校等を含めて高等学校までを記入してください。 小学校・中学校は記入しないでください。 ただし、最終学歴が中学校の場合は、「中学校」と記入してください。（中学校名は不要です。） 高等学校卒業程度認定試験に合格した人はその旨を記入してください。 学校名（例：○○県立△△、私立□□）、学部・学科・課程・コース名、在学期間は正確に記入してください。 卒・卒見等の区分は、必ず○で囲んでください。
職歴	自家営業を含めて、今までの勤務経験を記入してください。（勤務経験のない場合は、「なし」と記入） 学生時代のアルバイトは記入しないでください。 書ききれない場合は、別途A4サイズ用の紙に同様の表を作成し、職歴及び氏名を記入のうえ、添付してください。 一つの勤務先（会社等）で、転勤等により複数の職務内容や勤務地を経験した場合は、段を分けずに、「勤務期間」のみ通算で記入し、「職務内容」や「勤務地」は該当欄上部に最終（又は現在）のものを、該当欄下部にカッコ書きで古い順から番号を付けて最終より前のものを記入してください（※雇用形態の変更の場合は、段を分けて記入すること。記入例参照）。 備考欄は、特記事項があれば記入してください。 【記入例】 A社で平成28年4月より経理担当のパートとして岡山市内で勤務し、令和2年4月から経理担当の正社員として大阪市で勤務し、令和3年4月から営業担当として名古屋市で勤務している場合

勤務先	雇用形態	職務内容	勤務地	勤務期間	備考
A社	正規	営業 (①経理)	名古屋市 (①大阪市)	令 2.4～在職中	
A社	パート	経理	岡山市	平 28.4～令 2.3	

申込書、返信用封筒提出にあたってのチェックリスト

・申込書

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 年齢を令和5年4月1日現在で記入したか？
<input type="checkbox"/> 国籍欄の該当を○で囲んだか？
<input type="checkbox"/> 学校名・学部・学科・課程・コース名は正しく記入したか？
<input type="checkbox"/> 学歴の在学期間は正しいか？
<input type="checkbox"/> 卒・卒見等の区別をもれなく○で囲んだか？
<input type="checkbox"/> 職歴を全て記入したか？（職歴がない場合は「なし」と記入したか？）
<input type="checkbox"/> 記入した日付を書いたか？署名したか？
<input type="checkbox"/> 現住所は都道府県から記入したか？ | <input type="checkbox"/> 現住所の電話番号は、確実に連絡できるものを記入したか？
<input type="checkbox"/> 正しい大きさの写真（タテ4cm×ヨコ3cm）をはったか？
<input type="checkbox"/> 写真を撮影した月（6か月以内）を記入したか？
<input type="checkbox"/> E-mailアドレス欄を記入したか？
<input type="checkbox"/> 第1次試験受験までのフロー図を確認したか？
<p>・返信用封筒</p> <input type="checkbox"/> あて先に郵便番号、住所、氏名、（氏名の後に「様」）を記入したか？
<input type="checkbox"/> 長形3号の大きさの封筒に94円切手をはったか？ |
|--|--|

令和4年度岡山市職員採用選考試験受験に関するお知らせ

新型コロナウイルス感染症への対応について

試験会場では新型コロナウイルス感染症の感染予防・拡大防止のための各種対策を講じて運営を行いますので、対策の徹底にご協力をお願いします。

※ 試験会場での各種対策や受験時の留意事項等の詳細につきましては、人事委員会ホームページをご確認ください。

(事務局)

岡山市人事委員会事務局

ホームページアドレス：<https://www.city.okayama.jp/shisei/0000017696.html>

