

令和4年度 障害者を対象とした 岡山市職員採用選考試験受験案内



令和4年8月12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8月12日(金曜)～9月9日(金曜)
(電子申請は9月9日(金曜)午後1時まで、郵送は当日消印有効)
第1次試験日 令和4年10月23日(日曜)

※ 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

「事務」と「学校事務」は併願可能です

- (1) 第1志望の試験区分に加え、もう一方を第2志望とすることができます。
- (2) 申込後、志望順位を変更したり、第2志望を追加したりすることはできません。
- (3) 当該採用選考試験は試験区分別に最終合格者を決定しますので、併願した場合、得点の状況によっては第2志望の試験区分で合格する可能性があります。(第1志望の合格者は第2志望で合格することはありません。また、志望していない試験区分で合格することはありません。)

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
事務 (U)	若干名	一般行政事務(徴収, 対外折衝, 福祉六法関係業務等を含む。)
学校事務 (C)	若干名	岡山市立学校における学校事務*1

*1 多くの学校においては、校舎内の移動は階段を使います。

2 受験資格

試験区分	受験資格	※ 次の(1), (2)の要件をいずれも満たす人
事務 (U)	(1) 昭和58年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた人 (学歴は問いません。)	(2) 次に掲げるいずれかの手帳等の交付を受けている人 ア (ア) 身体障害者手帳 (イ) 身体障害者福祉法第15条の規定により都道府県知事の定める医師が、当該都道府県において同条の申請に用いられる様式により作成した、障害の種類及び程度並びに障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる障害に該当する旨が記載された診断書・意見書 (ウ) 産業医による(イ)に準じる診断書・意見書(心臓, じん臓, 呼吸器, ぼうこう若しくは直腸, 小腸, ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害に係るものを除く。)
学校事務 (C)		イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳等又は児童相談所, 知的障害者更生相談所, 精神保健福祉センター, 精神保健指定医若しくは地域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 ウ 精神障害者保健福祉手帳

※ 手帳等は受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。

※ 申込から採用までの間において、手帳等の提示を求めることがあります。

(精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。有効期限の更新手続には時間を要しますので、ご注意ください。)

※ 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10月23日（日曜） 受付時間 午前8時30分～午前8時45分 試験終了 午後0時15分頃 (点字の場合は午後1時35分頃)	サン・ピーチOKAYAMA（岡山市北区駅前町二丁目3-31）ほか ※試験場の詳細は下記「◎試験場案内」を参照	試験場は受験票に記載して通知します。
第1次試験合格者発表	令和4年11月18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	令和4年11月下旬～12月上旬	日時及び場所は第1次試験合格者に郵便で通知します。	
最終合格者発表	令和4年12月中旬～下旬	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最終学歴等の「卒業・修了（見込）証明書」及び「成績証明書」を提出していただきます。
- ※ 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。

◎試験場案内

○試験場：サン・ピーチ OKAYAMA（岡山市北区駅前町二丁目 3-31）

- ・ JR岡山駅東口から 徒歩 8 分程度

※ 上記以外の試験場となる場合もあります。

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*1 (100点)	教養試験 (100点)	(40問) 120分	公務員として必要な一般的な知識、知能及び教養について	
	適性検査*2	40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	自己PR等(詳しい内容や提出方法等は第1次試験の際にお知らせします。)	
第2次試験 (400点)	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。
	作文*4	60分	当日出題されるテーマについての文章構成力、教養等について	

*1 マークシートによる択一式となります。

*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、写しの交付等はありません。

*4 作文の評定結果については、合格者の決定の際に他の試験と総合します。

※ 点字による受験の場合、試験時間は、上欄記載の時間に1.5を乗じた時間とし、試験時間及び終了時刻は他の受験者と異なります。

※ 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。

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) 服装は軽装での受験を認めています。試験場によっては室温調整ができない場合があります。また、試験場は、適宜、窓やドアを開け換気を行います。
- (2) 試験当日は、写真をはった申込書(電子申請で申込んだ方のみ)と写真をはった受験票、筆記用具(HBの鉛筆(シャープペンシル不可)と消しゴム)、**マスク(不織布マスクを推奨)**、受験資格で定めるいずれかの手帳等の原本を持参してください。手帳を更新手続き中の人は、その旨を確認できる書類もあわせて持参してください。
- (3) 上ばき(スリッパなど)と下ばきを入れる袋を持参してください。(試験場が学校以外の場合は不要です。)
- (4) 試験場敷地内は禁煙です。
- (5) 試験場には時計のない場合もありますので、時計(時計機能のみのものに限る。音が鳴らない設定にしてください。)を持参してください。
- (6) 全ての試験(休憩時間含む。)が終了するまで、通信機器(スマートフォン・携帯電話・腕時計型端末等)は電源を切っていただくため一切使用できません。
- (7) 全ての試験(休憩時間含む。)が終了するまで、試験場から出ることができません。水分補給が必要な方は、お茶などを持参してください。
- (8) 試験場敷地内の下見はできません。また、直接試験場に問い合わせることはご遠慮ください。
- (9) 試験当日は、試験場及びその付近には受験者及び受験者送迎等の自動車は原則として駐停車できません。
- (10) **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、試験区分ごとに成績順に採用候補者名簿に登載されます。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、主事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。また、採用時に受験資格に定める手帳等が有効であることが確認できない場合には、最終合格後であっても採用されません。
- (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 給与

初任給は、採用者の経歴等を勘案して決定されます。卒業（修了）見込みで受験した人の場合、初任給（地域手当を含む。）は、令和4年4月1日現在で次のとおりです。このほか、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。ただし、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。

区分	初任給
高校卒業	約159,100円
短期大学（2年）卒業	約170,200円
大学卒業	約193,900円
大学院（2年）修了	約209,600円

9 受験申込手続

(1) 電子申請による申込方法 期限：9月9日（金曜）午後1時まで

<p>申込方法</p>	<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方法等を確認のうえ、申し込んでください。</p> <p>受験申込みにあたっては、受験資格で定めるいずれかの手帳等のうち、氏名、生年月日、障害名、障害の等級（級別、程度等）、交付機関、交付日、有効期限（次の判定日）が記載されているページの画像データを添付してください。</p> <p>受験資格で定めるいずれかの手帳等が更新手続き中の人は、その旨を確認できる書類の画像データもあわせて添付してください。</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</p>  <p>※ 1人で複数回の申込はできません。</p>
<p>申込書・受験票の交付</p>	<p>10月14日（金曜）頃に届く「申込書及び受験票交付のお知らせ」メールの指示に従って申込書及び受験票をそれぞれA4サイズの紙に印刷（申込書は1枚の紙に両面印刷）し、それぞれに同じ写真（ﾀﾞｲ4cm×ｺﾞ3cm）をはり、申込書の氏名（署名）欄に自署してください。</p>
<p>第1次試験の持参物及び試験場の指定</p>	<p>第1次試験日に申込書及び受験票を試験場に持参してください。申込書又は写真を忘れた場合は、受験できません。</p> <p>試験場は、交付する受験票で指定しますので、受験票を印刷したら必ず試験場を確認してください。指定された試験場以外では受験できません。</p>
<p>注意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ※ 「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。 ※ 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。 ※ 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みができなかった場合については、一切責任を負いません。 ※ 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。

- (2) 郵送による申込方法 期限：9月9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。）

申込書の入手方法	人事委員会ホームページからの印刷	申込書（A4サイズ）※ 縮小や拡大をせずに1枚の紙に両面印刷してください。 受験票（A4サイズ）※ 縮小や拡大をせずに1枚の紙に印刷してください。
	市の機関での入手	人事委員会事務局（市役所本庁舎7階）、市役所本庁舎1階総合案内、区役所、支所、地域センター、連絡所、市民サービスコーナー、岡山市東京事務所（東京都千代田区丸の内二丁目5-2三菱ビル9階973区 Tel (03) 3201-3807）ほか
	郵送による請求	郵便番号・住所・氏名を明記し、120円切手をはった返信用の封筒（角型2号の大きさ）を人事委員会事務局任用係あてに送付してください。 ※ 送付の際、封筒のおもてに「採用選考試験（事務・学校事務）申込書請求」と朱書きをしてください。
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、受験票、返信用封筒（長形3号の大きさ）、 受験資格で定めるいずれかの手帳等のうち、氏名、生年月日、障害名、障害の等級（級別、程度等）、交付機関、交付日、有効期限（次の判定日）が記載されているページのコピー（A4サイズ、白黒可） 1 申込書（両面）、受験票に必要事項を記入（すべて自書）して署名してください。（すべて自書。自書できない場合は人事委員会事務局へお問い合わせください。） 2 写真（ $4\text{cm} \times 3\text{cm}$ ）2枚（同じもの）を申込書及び受験票の写真欄にはってください。 3 返信用封筒に申込者の郵便番号、あて先を記入し、94円切手をはってください。 4 受験資格で定める手帳等が更新手続き中の人は、その旨を確認できる書類のコピーもあわせて提出してください。
	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、受験票、返信用封筒、受験資格で定める手帳等のコピー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「例：事務」と朱書してください。
受験票の交付・第1次試験の持参物及び試験場の指定		受験票は後日返送します。10月19日（水曜）を過ぎても受験票が届かない場合は、人事委員会事務局へ連絡して指示を受けてください。 第1次試験日に、受験票を試験場に持参してください。試験場は、交付する受験票で指定しますので、受験票が届いたら必ず試験場を確認してください。指定された試験場以外では受験できません。

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、かい書でいねいに自書してください。（自署できない場合は人事委員会事務局へお問い合わせください。）
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。

【おもて面】

志望順位	「事務」と「学校事務」を併願する場合に志望する試験区分の順に「1」、「2」と記入してください。併願をせず、1つの試験区分のみを志望する場合は、志望する試験区分に「○」を記入し、志望しない試験区分には「×」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。
E-mail	申込書の内容について人事委員会事務局から確認のための連絡をする場合、電話よりもメールを希望する人のみ記入してください。
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サイズの用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	

【うら面】

「受験にあたっての要望事項について」の①～⑧について記入してください。**特に要望がない場合もその旨の記入をしてください。**

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>



申込書、受験票、返信用封筒提出にあたってのチェックリスト

・申込書

- 各試験区分の志望順位欄を記入したか？
- 年齢を令和5年4月1日現在で記入したか？
- 国籍欄の該当を○で囲んだか？
- 学校名・学部・学科・課程・コース名は正しく記入したか？
- 学歴の在学期間は正しいか？
- 卒・卒見等の区別をもれなく○で囲んだか？
- 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？）
- 記入した日付を書いたか？署名したか？
- 現住所は都道府県から記入したか？
- 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？
- 正しい大きさの写真（タテ4cm×ヨコ3cm）をはったか？
- 写真を撮影した月（6か月以内）を記入したか？
- 申込書うら面の「受験にあたっての要望事項について」の①～⑧の必要な事項を記入したか？

・受験票

- 申込書にはった写真と同じものをはったか？
- 氏名を記入したか？

・返信用封筒

- あて先に郵便番号、住所、氏名（氏名の後に「様」）を記入したか？
- 長形3号の大きさの封筒に94円切手をはったか？
- 受験資格で定める手帳等のコピーを同封したか？