

令和5年度 佐倉市職員採用試験 受験案内

佐倉市

〒285-8501 佐倉市海隣寺町 97 番地(1号館4階)
問い合わせ先 佐倉市総務部人事課
電話 043-484-6210

申込受付期間

令和5年11月6日(月) ~ 12月7日(木)(受信有効)

- ◎ 申込みは、原則、電子申請(インターネット申込み)により行ってください。
- ◎ やむを得ない事情で電子申請ができない方は、11月24日(金)までに佐倉市総務部人事課までご連絡ください。

募集職種・採用予定人数

土木上級 A	}	5名程度
土木上級 B(有資格)		
土木上級 C(有資格+社会人経験)		
建築上級 A	}	若干名
建築上級 B(有資格)		
建築上級 C(有資格+社会人経験)		

試験内容 公務員試験対策不要

SPI3※+面接1回で合格者を決定する試験です!

※性格検査+基礎能力検査(有資格者は性格検査のみ)

1. 募集職種・採用予定人数・主な職務内容

募集職種	採用予定人数	主な職務内容
土木上級 A・B・C	5 名程度	道路整備や都市計画、水道などの土木事業に係る調査、企画設計・施工管理などの業務を行います。
建築上級 A・B・C	若干名	法令に基づく許認可・指導、施設の新築・修繕に関する設計、施工管理などの業務を行います。

2. 受験資格

職種	受験資格	
土木上級 A	年齢	平成 5 年 4 月 2 日から平成 14 年 4 月 1 日までに生まれた方(学歴不問)又は平成 14 年 4 月 2 日以降に生まれた方で学校教育法に基づく大学(短期大学を除く。)を卒業した方(令和 6 年 3 月までに卒業見込みの方を含む。)
	資格	不問
	職歴	不問
土木上級 B (有資格)	年齢	平成 5 年 4 月 2 日から平成 14 年 4 月 1 日までに生まれた方(学歴不問)又は平成 14 年 4 月 2 日以降に生まれた方で学校教育法に基づく大学(短期大学を除く。)を卒業した方(令和 6 年 3 月までに卒業見込みの方を含む。)
	資格	申込時点において、次のいずれかの資格を有している方 <ul style="list-style-type: none"> ・ 技術士又は技術士補(建設部門、上下水道部門に限る) ・ 土木施工管理技士(1 級又は 2 級) ・ 土木施工管理技士補(1 級又は 2 級)
	職歴	不問
土木上級 C (有資格+ 社会人経験)	年齢	昭和 58 年 4 月 2 日以降に生まれた方(学歴不問)
	資格	申込時点において、次のいずれかの資格を有している方 <ul style="list-style-type: none"> ・ 技術士又は技術士補(建設部門、上下水道部門に限る) ・ 土木施工管理技士(1 級又は 2 級) ・ 土木施工管理技士補(1 級又は 2 級)
	職歴	民間企業等において、土木(企画設計・施工管理等)関係の職務経験が直近 7 年(平成 28 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日)中 5 年以上 ^(注) ある方

職種	受験資格	
建築上級 A	年齢	平成 5 年 4 月 2 日から平成 14 年 4 月 1 日までに生まれた方(学歴不問)又は平成 14 年 4 月 2 日以降に生まれた方で学校教育法に基づく大学(短期大学を除く。)を卒業した方(令和 6 年 3 月までに卒業見込みの方を含む。)
	資格	不問
	職歴	不問
建築上級 B (有資格)	年齢	平成 5 年 4 月 2 日から平成 14 年 4 月 1 日までに生まれた方(学歴不問)又は平成 14 年 4 月 2 日以降に生まれた方で学校教育法に基づく大学(短期大学を除く。)を卒業した方(令和 6 年 3 月までに卒業見込みの方を含む。)
	資格	申込時点において、1級建築士又は2級建築士を有していること
	職歴	不問
建築上級 C (有資格+ 社会人経験)	年齢	昭和 58 年 4 月 2 日以降に生まれた方(学歴不問)
	資格	申込時点において、1級建築士又は2級建築士を有していること
	職歴	民間企業等において、建築(設計・施工管理等)関係の職務経験が直近 7 年(平成 28 年 4 月 1 日~令和 5 年 3 月 31 日)中 5 年以上(注)ある方

※次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- (1) 日本国籍を有しない方
- (2) 地方公務員法第 16 条に定める次の欠格条項に該当する方
 - ① 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方
 - ② 佐倉市の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
 - ③ 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者

(注)職歴に関する注意事項

- (1) 「民間企業等での職務経験」として認める要件は、会社員、公務員等(自営業者は不可)として、週 35 時間以上の勤務を 2 年以上継続して就業していた場合とします。ただし、平成 28 年 4 月 1 日をまたいで 2 年以上在職した勤務先で平成 30 年 2 月以前に退職した場合における 2 年未満の在職期間に限り、他の 2 年以上の在職期間と通算することができます。
- (2) 1 か月未満の期間がある場合は、30 日を 1 か月として計算します。
- (3) 職務経験が複数ある場合は、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限りします。
- (4) 休職、休業期間は、職務経験から除算するものとします。(佐倉市の規定に準ずる。)
- (5) 職務経験年数等の確認を行うため、職歴証明書を最終合格後に提出していただきます。なお、確認の結果、受験資格を満たしていないことが明らかになった場合は、合格を取り消し、採用することはできません。

【補足】試験職種に関する留意事項

(1) 試験内容について

- ・ 資格要件のある B と C は、SPI3 の検査項目を性格検査のみとしています。

(2) 採用後の処遇について

- ・ 採用時における初任給の決定方法は A・B・C に差はなく、学歴や職歴などにより決定されます。
- ・ 採用2年目以降の処遇については、A と B は考え方に差はありませんが、職歴要件のある C は、職務経験を活かし即戦力として活躍していただくことを期待する職種として、職務の経験年数などに応じた処遇がなされます。

3. 試験日程・内容・合格発表

	試験内容	試験期間・試験会場	合格発表
土木上級 A 建築上級 A	SPI3 (基礎能力+性格) ※受検方法は別紙1 のとおり	申込受理後 ～1月14日(日) 【会場】 各テストセンター (オンライン会場含む。)	1月下旬 合否に関わらず、文書で 通知します。
	個人面接 ※日程等の詳細は、受験 申込者に通知します。	1月18日(木)～19日(金) 【会場】 佐倉市役所	
土木上級 B・C 建築上級 B・C	SPI3(性格のみ) ※受検方法は別紙2 のとおり	申込受理後 ～1月14日(日) 【会場】 自宅等のパソコン	
	個人面接 ※日程等の詳細は、受験 申込者に通知します。	1月18日(木)～19日(金) 【会場】 佐倉市役所	

※ SPI検査は、株式会社リクルートマネジメントソリューションズが提供する「SPI3(基礎能力検査+性格検査)」又は「SPI3(性格検査)」を、試験期間中に各自で受検していただきます。

※ 電話や文書等による合否の問い合わせには、一切応じません。

4. 受験申込手続

(1)用意するもの

①パソコン又はスマートフォン等

電子申請による受験申込みで使用するため、次のものを用意してください。

- ・ インターネットの接続及び PDF ファイルの閲覧ができるパソコン又はスマートフォン
- ・ 履歴書や事前課題の様式を印刷するためのプリンタ
- ・ 自筆で作成した④提出書類を PDF ファイルに変換するためのスキャナ(用意可能な場合)

※ ご自宅にプリンタやスキャナがない場合は、ご自宅以外に印刷・スキャンできる環境を事前に確認し対応してください。(スキャンは、コンビニエンスストアのマルチコピー機でもスキャン可能な機種があります。)

②電子メールアドレス

受付処理完了のお知らせや採用試験に関する連絡で使用します。

頻繁に受信確認をしているメールアドレスとし、次のドメインからのメールを受信できるよう、あらかじめ設定を確認してください。

・@apply.e-tumo.jp ・@city.sakura.lg.jp ・@arorua.net

※ 受信メールが「迷惑メール」フォルダに振り分けられてしまうことがある場合には、随時「迷惑メール」フォルダも確認するようにしてください。

③顔写真(たて 4cm×よこ 3cm)

履歴書に貼付します。

受験申込前6か月以内に撮影した顔写真(脱帽、上半身、正面向き)を用意してください。

④提出書類(履歴書・事前課題書)

ちば電子申請サービスの書類提出専用フォームからダウンロードした様式を印刷し、自筆で作成した後、専用フォームに添付するために PDF ファイルに変換してください。

PDF ファイルに変換する際は、「履歴書→事前課題書」の順に 1 ファイルにした上で、ファイル名を『受験番号【提出書類】氏名』(例:A0001【提出書類】佐倉太郎)としてください。

※ 提出書類の様式は、A4 版の白紙に、縮小や拡大をせずに印刷(可能であれば両面印刷)してください。

※ 原本は、個人面接日に持参し、受付時に提出してください。

(2)申込期間

令和5年 11 月 6 日(月)～12 月 7 日(木) ※受信有効

※ 受験申込みした方は、本受験案内及び受信したメールの案内に従い、提出書類(履歴書・事前課題書)の提出及び SPI3 の受検をそれぞれ行っていただきます。それぞれの期限は、次のとおりです。提出書類及び SPI3 の両方又はいずれかが期限までに完了しなかった場合は、受験辞退とみなしますので、ご注意ください。

《提出書類の期限》 **令和 5 年 12 月 21 日(木)**

《SPI3 受検の期限》 **令和 6 年 1 月 14 日(日)**

(3)申込みから受験までの流れ


申込みから受験までの流れは、次のとおりです。

なお、「ステップ2」と「ステップ3」は、どちらを先に行っていただいても問題ありません。進められるところから着手していただき、必ずそれぞれの期限内に完了してください。



ステップ1 受験申込み

ちば電子申請サービスの「令和5年度佐倉市職員採用試験(追加試験)申込フォーム」から必要項目を入力し申込みます。(ステップ1では書類の提出はありません。)

URL	QRコード
https://apply.e-tumo.jp/city-sakura-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=25193	

手順	項目	時期	内容
1	ちば電子申請サービスの利用登録 (登録済の方は不要)	いつでも可	・申込みには、ちば電子申請サービスの利用者 ID が必要です。初めて電子申請を利用する場合は、はじめに利用者登録を行ってください。 ※ 申込フォーム(11/6 公開)からも利用者登録を行うことができます。
2	申込み	11/6 ~12/7	・申込フォームにおいて、必要事項を入力し申込みます。
3	整理番号・パスワードの確認	申込完了時	・申込みが完了しますと、整理番号・パスワードが画面に表示されます。また、メールも自動送信されます。 ・整理番号・パスワードは、申込内容の修正等に必要となりますので、必ず控えておいてください。

ステップ2

書類(履歴書・事前課題書)の作成・提出

ちば電子申請サービスの「令和5年度佐倉市職員採用試験(追加試験)書類提出専用フォーム」に、自筆で作成した履歴書及び事前課題書の PDF ファイルを添付し申込みます。

手順	項目	時期	内容
1	提出書類に関する案内メールの受信	申込後 5日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・申込内容に問題がないことが確認できた方から、順次、提出書類に関するメールを送信します。 ・メールには、受験番号及び書類提出専用フォームの URL 等が記載されています。
2	提出書類の様式ダウンロード・印刷	～12/21	<ul style="list-style-type: none"> ・書類提出専用フォームにアクセスし、利用者 ID・パスワードを入力してログインします。 ・手続き説明の内容を確認した後、提出書類(履歴書・事前課題書)の様式をそれぞれダウンロードし、A4 の白紙に印刷(可能であれば両面印刷)します。 ※ 提出書類の作成には時間を要するため、ダウンロード後は、一度ログアウトしていただいてかまいません。
3	書類の作成・PDF ファイル化	～12/21	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類をそれぞれ<u>自筆</u>で作成し、履歴書に顔写真を貼ります。 ・完成した提出書類を PDF ファイルに変換します。 (「履歴書→事前課題書」の順に1ファイルにした上で、ファイル名を『受験番号【提出書類】氏名』(例:A0001【提出書類】佐倉太郎)としてください。) ※ 提出書類の原本は、個人面接日に持参してください。 ※ 書類は、面接資料として面接官に配布しますので、変換した PDF ファイルが問題なく読めるか確認してください。 ※ 自宅にスキャナがない場合は、コンビニエンスストアのスキャン可能なマルチコピー機などでも対応可能です。
4	書類の提出	～12/21	<ul style="list-style-type: none"> ・ちば電子申請サービスの書類提出専用フォームに再度アクセスし、必要事項の入力及び提出書類(PDF ファイル)を添付し申込みます。
5	整理番号・パスワードの確認	申込完了時	<ul style="list-style-type: none"> ・申込みが完了しますと、整理番号・パスワードが画面に表示されます。また、メールも自動送信されます。 ・整理番号・パスワードは、申込内容の修正等に必要となりますので、必ず控えておいてください。
6	受理メールの受信	書類提出後 5日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・申込内容に問題ないことが確認できた方には、受理した旨のメールを送信します。

ステップ3 SPI3 検査

SPI3 検査の受検依頼に関するメールの案内に従い、SPI3を受検します。受検結果は佐倉市に自動送信されるため、受検後の連絡は不要です。

手順	項目	時期	内容
1	SPI3 受検に関するメールの受信	申込後 5日以内	・申込内容に問題がないことが確認できた方から、順次、SPI3 受検依頼に関するメールを送信します。
2	SPI3の受検	～1/14	・メールの案内に従い、SPI3を受検してください。 ・職種によって、検査項目が「性格検査＋基礎能力検査」の場合と「性格検査のみ」の場合に分かれます。 ・検査の受検方法については、案内メール及び別紙1(性格検査＋基礎能力検査の職種用)又は別紙 2(性格検査のみの職種用)を必ず確認してください。

ステップ4 個人面接

佐倉市役所において、指定日時に個人面接を実施します。

手順	項目	時期	内容
1	面接日時の確認	12月下旬	・ステップ2(書類提出)の期限経過後、個人面接の具体的な日時等を記載した文書を郵送します。
2	個人面接の受験	1/18、19 の指定日時	・佐倉市役所において、指定された日時に個人面接を受験します。

5. 受験申込みの注意事項

- 申込みは、いずれか1つに限ります。例えば、土木上級 A と土木上級 B 両方の受験資格を満たしていた場合であっても、重複申込みはできません。
- 希望の募集職種であるか、受験資格を満たしているかを必ず確認してください。
- 受験資格を満たしていないことや、受験申込み(提出書類を含む。)の内容に虚偽又は不正があったことが判明した場合は、採用(合格)が取消しとなることがあります。
- パソコン・スマートフォンの機種や動作環境により、ちば電子申請サービスを利用できない場合があります。(ちば電子申請サービスの「FAQ」から動作環境等を確認することができます。)
- 受験申込みは、時間に余裕をもって行ってください。なお、メンテナンス等によるシステムの停止や通信・機器障害等によるトラブルについては、佐倉市は一切責任を負いません。
- インターネット接続に要する機器や通信料等の費用は、受験者の負担になります。

- 次のような場合には、佐倉市人事課職員採用担当まで連絡してください。
 - ・ やむを得ない事情で、電子申請による申込みができない場合(11月24日まで)
 - ・ 身体に障害があること等の理由により、職員採用試験の受験に当たり配慮を必要とする場合(申込前)
 - ・ 申込内容(添付ファイルを含む。)に修正が必要となった場合(それぞれの申込期限まで)
 - ・ その他、電子申請中に何らかの問題が発生し、申請ができない場合(それぞれの申込期限まで)
 - ・ 申込後5日を超えても書類提出又はSPI検査に関するメールが届かない場合
 - ・ 申込みを行い、提出書類の提出も完了したにも関わらず、1月4日になっても個人面接の日程通知が届かない場合

6. 最終合格から採用まで

- 最終合格者には、文書により勤務の意思を確認させていただきます。
- 勤務意思があることが確認できた最終合格者は、全員採用されます。
- 採用は、令和6年4月1日を予定しています。

7. 勤務条件(令和6年4月1日予定)

(1)給与等 ※これらの給与の額や期末・勤勉手当の月数は、改定されることがあります。

①初任給(地域手当を含む。)

職種	金額	補足
一般行政上級	209,336円	・上位の学歴や職歴がある場合は、一定の基準で算出された額が加算される場合があります。

②初任給以外

通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、扶養手当等などの手当があります。また、6月と12月に期末・勤勉手当(標準:年間4.4月分)が支給されます。

(2)勤務時間・休暇等

①勤務時間

- ・ 1週間当たり38時間45分(1日当たり7時間45分×週当たり5日)です。
- ・ 原則として、勤務日は月曜日から金曜日まで、1日の始業・終業時刻は8時30分から17時15分までですが、職場によって異なる場合があります。

②休日・休暇等

- ・ 休日は、原則、日曜日及び土曜日のほか、国民の祝日及び年末年始です。
- ・ 休暇・休業には、次のようなものがあります。

有給/無給	休暇の種類	取得可能日数等
有給	年次有給休暇	一年度当たり 20 日
	夏季、結婚、妊娠出産、 子の看護、忌引による休暇 等	休暇の種類によって異なります。
無給	介護休暇、育児休業 等	休暇等の種類によって異なります。

8. その他

本試験に際して佐倉市が取得した個人情報については、職員採用試験に係る事務にのみ使用します。ただし、本試験に際して佐倉市が取得した最終合格者の個人情報については、各任命権者における採用案内及び人事管理の基礎資料として利用します。

9. 問い合わせ先

佐倉市 人事課 職員採用担当

〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町 97 番地

TEL: 043-484-6210(直通)

H P: <https://www.city.sakura.lg.jp> (トップページ)

佐倉市ホームページ(職員募集ページ)	QRコード
https://www.city.sakura.lg.jp/soshiki/jinjika/boshujoho/index.html	