

令和7年度 佐倉市職員採用試験

試験案内

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(職員採用担当)
電話 043-484-6210

受験申込受付期間

令和7年2月20日(木)～3月20日(木)まで

- ◎ 申込みは、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場合は、3月6日(木)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

一般行政上級：40名程度

一般行政上級(社会福祉主事)：5名程度

土木上級：3名程度

建築上級：3名程度

保健師：5名程度

先行実施枠試験の特徴

- ◆ 試験は、SPI3と面接試験のため、特別な公務員試験対策をしていない方も受験しやすい試験です。
- ◆ 最終合格は、通常試験と比べて約4か月早い6月に決定します。
- ◆ 7月に1次試験を行う夏試験との併願も可能です。

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
一般行政上級	40名程度	市長部局、各行政委員会等に勤務し、庶務・経理、企画・立案、調査、指導、折衝等の一般行政事務に従事します。
一般行政上級 (社会福祉主事)	5名程度	一般行政事務のほか、生活保護、児童・高齢者・障害者福祉に関する相談支援等を行います。
土木上級	3名程度	道路整備や都市計画、水道等の土木事業に係る調査、企画設計・施工管理等の業務を行います。
建築上級	3名程度	法令に基づく許認可・指導、施設の新築・修繕に関する設計、施工管理等の業務を行います。
保健師	5名程度	健康管理センター等に勤務し、住民の健康診断、福祉・健康づくりの推進等の業務を行います。

2. 受験資格

職種	受験資格
一般行政上級	平成12年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた方(学歴不問)、又は平成16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8年3月までに卒業見込みの方を含む。)
一般行政上級 (社会福祉主事)	平成12年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた方で、社会福祉主事任用資格(社会福祉士資格、精神保健福祉士資格を含む。)を有する方又は令和8年3月末日までに資格取得見込みの方(学歴不問)
土木上級	平成7年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた方(学歴不問)、又は平成16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8年3月までに卒業見込みの方を含む。)
建築上級	平成7年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた方(学歴不問)、又は平成16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8年3月までに卒業見込みの方を含む。)
保健師	平成7年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた方で、保健師の資格を有する方又は令和8年春季までに資格取得見込みの方(国籍不問)

※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(保健師を除く)
- (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

3. 試験実施方法

(1) 書類選考 ※「一般行政上級」及び「一般行政上級(社会福祉主事)」に限ります

- 一般行政上級及び一般行政上級(社会福祉主事)は、1次試験前に書類選考を実施します。書類選考の結果は、3月27日(木)までに全員に電子メールを送信します。
- 3月27日(木)までに電子メールが届かない場合は、翌28日(金)に人事課職員採用担当までお問合せください。

(2) 試験内容等

- 1次試験(SPI3)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(性格検査+基礎能力検査)」を、試験期間中に各自で受検していただきます。受験方法は、3月27日(木)までに書類選考通過者並びに土木上級、建築上級及び保健師の受験申込者に電子メールでお知らせします。
- 各試験の受験方法、結果等に関する通知は、ちば電子申請サービスに登録されたメールアドレス宛に電子メールを送信します。申込時等に表示された整理番号・パスワードを使用しますので、必ず控えておいてください。

	試験内容	試験期間・試験会場	試験結果
1次試験	SPI3 (性格+基礎能力)	4月1日(火) ～4月20日(日) 【会場】 各テストセンター	4月23日(水)までに 合否に関わらず、ちば電子申請 サービスから通知します。
2次試験	集団面接	5月上旬～中旬 【会場】 佐倉市役所	5月中旬 合否に関わらず、ちば電子申請 サービスから通知します。
3次試験	個人面接	5月下旬 【会場】 佐倉市役所	6月上旬～中旬 合否に関わらず、文書又はちば 電子申請サービスから通知しま 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。

(3) 試験結果の提供

1次試験を受験し不合格となった場合、下表のとおり個人情報の提供を口頭で求めることができます。(電話、はがき、電子メール等で求めることはできません。)

求めることができる人	1次試験不合格者(本人のみ)
提供内容	1次試験の合計得点及び順位
提供期間	合否通知の日から起算して1か月が経過する日まで
提供場所	佐倉市役所人事課(1号館4階) ※土日祝除く9時から17時
手続きに必要なもの	・履歴書(原本) ・本人であることが確認できる書類(運転免許証、学生証、旅券等)

4. 受験申込方法

(1)用意するもの

【全職種共通】

・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等で使用するため、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
- ・提出書類の様式を印刷するためのプリンタ
- ・自筆で作成した提出書類を PDF ファイルに変換するためのスキャナ

※ プリンタやスキャナがない場合、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。(コンビニエンスストアのマルチコピー機に、印刷・スキャンの対応可能な機種もあります。)

※ 受験申込時に PDF ファイルの作成が不要な職種についても、2 次試験以降の手続きで必要です。

・電子メールアドレス

申込受付完了のお知らせ、合否結果の通知、その他採用試験に関する連絡事項等で、ちば電子申請サービスの利用者登録で登録した電子メールアドレス宛にメールを送信します。

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

※ ちば電子申請サービスに登録したメールアドレスが頻繁に受信確認できないものである場合は、メールアドレスを変更した上で受験申込みを行うことを推奨します。

※ 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、隨時「迷惑メール」フォルダも確認するようにしてください。

【一般行政上級、一般行政上級(社会福祉主事) のいずれかに申し込む場合】

・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。

・提出書類(履歴書・事前課題書)

ちば電子申請サービスの申込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、申込フォームに添付するため 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【提出書類】氏名」(例:【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(片面印刷推奨)してください。

※ PDF ファイルは、2 次試験以降の面接資料としても使用します。申込フォームに添付する前に記入した文字が問題なく読めるか確認してください。

※ 原本は、2 次試験(集団面接)の際に持参していただきますので、それまで保管しておいてください。

【土木上級、建築上級、電気上級 のいずれかに申し込む場合】

・顔写真データ：縦 4cm×横 3cm (縦横比 4:3 でも可)

申込フォームに添付する顔写真データ(20MB 以内)を用意してください。

データの拡張子は、gif、jpeg、jpg、png のいずれかとします。

※ 1 次試験合格者は、2 次試験前に同じ顔写真を貼った履歴書(PDF)を提出していただきます。

(2)申込期間

令和7年2月20日(木)～令和7年3月20日(木)

(3)受験申込方法

ちば電子申請サービスの「令和7年度佐倉市職員採用試験(先行実施枠)申込フォーム」から申し込みます。職種によって申込フォームのURL及び申込手順が異なりますのでご注意ください。

【一般行政上級、一般行政上級(社会福祉主事)のいずれかに申し込む場合】

URL	2次元コード
https://apply.e-tumo.jp/city-sakura-chiba-u/offer/offerList detail?tempSeq=40815	

手順	項目	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)	<ul style="list-style-type: none">受験の申込みには、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。※ 申込フォームからも利用者登録を行うことができます。
2	提出書類の様式ダウンロード・印刷	<ul style="list-style-type: none">申込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。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版の白紙に印刷(片面印刷推奨)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ください。
3	書類の作成・PDFファイル化	<ul style="list-style-type: none">提出書類をそれぞれ<u>自筆</u>で作成し、履歴書には顔写真を貼ります。完成した提出書類をPDFファイルに変換します。ファイル名を『<u>【提出書類】氏名</u>』(例:【提出書類】佐倉太郎)とします。※ PDFファイルに変換する際は、縮小や拡大をせず、4ページ(履歴書2ページ→事前課題書2ページの順)を1つのPDFファイルにしてください。※ PDFファイルは、書類選考及び2次試験以降の面接資料に使用します。また、提出書類の原本は、2次試験時に提出していただきますので、それまで保管しておいてください。※ 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等でも対応可能です。
4	受験申込み	<ul style="list-style-type: none">申込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)の添付を行い、申し込みます。
5	整理番号・パスワードの確認	<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、申込内容の確認・修正、書類選考及び1次試験の結果確認等で使用しますので、必ず控えておいてください。
6	受理メールの受信	<ul style="list-style-type: none">人事課において申込内容に問題ないことが確認でき次第、受理した旨のメールを送信します。

【土木上級、建築上級、保健師 のいずれかに申し込む場合】

URL	2次元コード
https://apply.e-tumo.jp/city-sakura-chiba-u/offer/offerList detail?tempSeq=40793	

手順	項目	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)	<ul style="list-style-type: none">受験の申込みには、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。※ 申込フォームからも利用者登録を行うことができます。
2	受験申込み	<ul style="list-style-type: none">申込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。必要事項の入力及び顔写真データの添付を行い、申し込みます。
3	整理番号・ パスワードの確認	<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、申込内容の確認・修正、1次試験の結果確認等で使用しますので、必ず控えておいてください。
4	受理メールの受信	<ul style="list-style-type: none">人事課において申込内容に問題ないことが確認でき次第、受理した旨のメールを送信します。

5. 受験申込時の注意事項

- 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。なお、複数の職種を重複して申し込むことはできません。
- 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、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、通信料、交通費等の受験に要する費用は、受験者の負担になります。
- 申込手続きにおいて次のような事態が発生した場合には、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(3月6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)
 - ・ PDFファイルの作成・添付ができない場合(申込前)
 - ・ 受理メール受信後に、申込内容(添付ファイルを含む。)の修正が必要となった場合(申込期限まで)

- ・ その他、電子申請中に何らか問題が発生し、申請ができない場合(申込期限まで)
- ・ 申込完了後、土日祝日を除き 3 日を経過しても受理メールが届かない場合

6. 最終合格から採用まで

- 最終合格後に勤務の意思を確認します。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 8 年 4 月 1 日を予定しています。ただし、採用の必要性及び最終合格者の希望等により、3 月以前に採用される場合があります。
- 受験資格を満たしていないことや、受験申込みの内容(提出書類を含む。)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。
- 平成 16 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。)を卒業する見込みの方が令和 8 年 3 月末日までに卒業できなかった場合は、採用されません。
- 資格・免許取得見込みで受験した方が当該資格・免許を取得できなかった場合は、採用されません。
- 合格から採用までの間に、採用するにふさわしくない非違行為があった場合には、採用されないことがあります。

7. 勤務条件(令和 8 年 4 月 1 日予定)

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

①給料(地域手当を含む。)

職種	金額	補足
全ての募集職種	246,355 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諸手当(地域手当を除く。)

通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、扶養手当等の手当があります。また、6 月と 12 月に期末・勤勉手当(標準:年間 4.6 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。
- ・ テレワークや時差出勤制度があります。

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)
HP: <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)	2次元コード
https://www.city.sakura.lg.jp/soshiki/jinjika/boshujoho/index.html	

パブリックコネクト：佐倉市職員採用ページ	2次元コード
https://public-connect.jp/employer/6414	