



令和5年8月18日  
岡山市人事委員会

## 令和5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〔10月実施〕

### ◆ 募集試験区分 ◆

【 障 害 者 対 象 】 事務、学校事務

※他の試験区分は、別の受験案内をご覧ください。

受 付 期 間	令和5年8月18日（金曜）～ 9月7日（木曜）
申 込 方 法	電子申請による申込み （詳細は「10 受験申込手続」を参照してください。）
第 1 次 試 験 日	令和5年10月22日（日曜）

### 岡山市の求める人材『環境の変化に対応し、市民のために自ら行動する職員』

・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。）

### 〔 注意事項 〕

- ☆ 自然災害や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。

<問い合わせ先> 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

T E L : 086-803-1554 (直通)

M A I L : saiyou\_jinjiinkai@city.okayama.lg.jp



## 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	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	若干名	岡山市立学校における学校事務*

\*多くの学校においては、校舎内の移動は階段を使います。

### 【重要】

- この試験の最終合格者は、最終合格者発表後、令和5年度に岡山市人事委員会が実施する他試験区分の試験を受験できません。

## 2 受験資格

次の（1）から（3）を満たす人

### （1）試験区分の受験資格Ⅰ〔年齢等〕

試験区分	受験資格〔年齢等〕
事務	昭和59年4月2日から平成18年4月1日までに生まれた人 (学歴は問いません。)
学校事務	

### （2）試験区分の受験資格Ⅱ〔手帳等の交付〕

試験区分	受験資格〔手帳等の交付〕
事務	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。) 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
学校事務	

※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。

※申込み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。)

### (3) 次のいずれにも該当しない人

- ① 地方公務員法第 16 条の規定により、地方公務員となることができない人
  - ア 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
  - イ 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
  - ウ 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
- ② 平成 11 年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告（心神耗弱を原因とするもの以外）を受けている人

#### 〔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、「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
  - ・市民に義務や負担を一方的に課す内容を含む業務
  - ・市民に対して強制力をもって執行する業務
  - ・その他公権力の行使に該当する業務
  - ・公の意思の形成に参画する職
- 採用後の昇任については、＜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。

#### 〔重要〕

- 令和 5 年度に岡山市人事委員会が実施した試験の最終合格者は、この試験を受験できません。

## 3 試験及び合格者発表の日時・場所

試験段階	日時	場所	備考
第 1 次試験	令和 5 年 10 月 22 日（日曜） 受付時間 午前 8 時 30 分～8 時 45 分 終了時間 午後 0 時 20 分頃 （点字の場合は午後 1 時 35 分頃）	ほっとプラザ大供 （岡山市北区大供二丁目 3 番 16 号） ※上記以外の試験場となる場合もあります。	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 5 年 11 月 16 日（木曜）	岡山市役所本庁舎公告式掲示場、 人事委員会ホームページ	
第 2 次試験	令和 5 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お知らせします。	
最終合格者発表	令和 5 年 12 月中旬～下旬	岡山市役所本庁舎公告式掲示場、 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。

#### 〔重要〕

- 第 1 次試験の日時や場所の詳細は受験票で指定しますので、必ず確認してください。
- 第 1 次試験合格者は、第 2 次試験のお知らせ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。

## 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)	教養試験 (100点)	択一式 (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	択一式 40分	SPI3 職務遂行に必要な適正についての検査を行います。	
第2次試験 (400点)	エントリーシート	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。)	
	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	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	

### 〔注意〕

- ・ 適性検査の結果については、口述試験の参考とします。
- ・ 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。
- ・ 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。

## 5 合格者の決定

試験段階	決定方法
第1次試験	第1次試験の結果により決定します。
第2次試験	第2次試験の結果により決定します。第1次試験の結果は反映しません。

### 〔重要〕

- 各試験段階におけるそれぞれの試験科目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。
- 試験を棄権した人（試験の一部でも受験していない人）は、辞退したものとみなします。

## 6 試験成績の開示

この採用試験の各試験段階で合格されなかった場合は、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(マイナンバーカードなど)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。

## 7 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。また、試験場によっては室温調整ができない場合があります。室温に合わせて調節ができる服装で受験してください。
- ② 試験当日は、写真をはった申込書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)、受験資格で定める手帳等(原本)、マスク(不織布マスクを推奨)を持参してください。
- ③ 試験場敷地内は禁煙です。
- ④ 試験場には時計のない場合もありますので、時計(腕時計型端末等は使用できません。また、時計は音が鳴らない設定にしてください。)を持参してください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ **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。**

## 8 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6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。
- ③ 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。
- ④ 地方公務員法第22条の規定に基づき、採用は全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。

## 9 給与・勤務条件等

### (1) 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5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（4.4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。

試験区分・区分		初任給
事務 学校事務	高校卒業	約 162,800 円
	短期大学（2年）卒業	約 173,700 円
	大学卒業	約 197,000 円
	大学院（2年）修了	約 212,300 円

### (2) 勤務時間

原則として祝日、休日、12月29日から1月3日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までです。（勤務場所等によって異なる場合があります。）

### (3) 休暇等

年次有給休暇は1年度に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。

### (4) その他

給与、勤務条件、昇任、仕事内容などについては、人事委員会ホームページも併せてご覧ください。

## 10 受験申込手続

電子申請による申込みを推奨しています。ぜひ、ご利用ください。

※電子申請による申込みができない方は、7ページの「よくある質問（Q&A）」のQ1を参照してください。

申 込 期 限	令和5年9月7日（木曜）
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みのホームページから手続方法等を確認の上、「岡山市電子申請サービス」から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中の人は、その旨を確認できる書類の画像データも併せて添付してください。</p>



第1次試験の持参物及び試験場の指定	<p>第1次試験日に申込書、受験票及び受験資格で定める手帳等（原本）を試験場に持参してください。</p> <p>※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>
特記事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。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。</li> <li>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。</li> </ul>

〔注意〕

- ・ 受験資格が確認できない申込みについては、受け付けることができませんのでご注意ください。
- ・ 「岡山市電子申請サービス」の利用者登録だけでは、受験申込み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。

〔重要〕

- 受験申込みで取得した個人情報は、人事委員会が実施する試験にのみ使用します。ただし、受験に際して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手続及び人事管理上の基礎資料として使用します。
- 試験の過程で提出された書類等については、返却しませんのでご了承ください。

## よくある質問（Q&A）

### Q1 電子申請ができる環境がありません。

⇒A1 申込手続はご自身のパソコンでなくても構いません。学校のパソコンなど、インターネット環境が整っていれば申込みは可能です。また、プリンターを個人で所有していない場合は、コンビニエンスストアなどプリントサービスが利用できる施設で印刷してください。

電子申請による申込みができない方は、郵送による申込みができます。

人事委員会事務局へ電話で連絡の上、8月31日（木曜）までに以下の手順で申込書の請求を行ってください。指定した期日までに連絡がない場合、郵送による申込みができないことがあります。

#### <申込書の請求方法>

- ① 返信用封筒（角形2号）を準備し、請求者の郵便番号・宛先を明記し、120円切手をはる。
- ② 請求用封筒（角形2号）を準備し、封筒のおもてに「採用選考試験（事務・学校事務）申込書請求」と朱書きし、140円切手をはり、うらに請求者の住所・氏名を明記し、①の返信用封筒を同封し、人事委員会事務局宛て（P.1<問い合わせ先>参照）に郵送する。

#### <問い合わせ先>

岡山市人事委員会事務局任用係 TEL：086-803-1554

**Q 2 電子申請での申込みが完了しているか不安です。**

⇒A 2 岡山市電子申請サービスの[申込内容照会]の[処理状況]で確認できます。操作方法については、ヘルプを参照してください。なお、申込みが完了した際には、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。

**Q 3 電子申請で申込みしました。受験票はいつ届きますか。**

⇒A 3 岡山市電子申請サービスに登録されたメールアドレス宛に、10月13日（金曜）までに「申込書及び受験票交付のお知らせ」メールを送信しますので、内容をご確認ください。

**Q 4 保存年限の経過によって、最終学歴の学校から成績証明書が発行できないと言われました。**

⇒A 4 成績証明書に代わる書類として「単位取得（修得）証明書」を提出してください。なお、単位取得（修得）証明書の発行もできない場合は、人事委員会事務局へお問い合わせください。

**Q 5 申込時の電話番号は必要ですか。**

⇒A 5 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入力してください。

**Q 6 申込時に送付先を入力した場合、どのような扱いになりますか。**

⇒A 6 「送付先」を入力してある場合、郵便物は全て「送付先」に送付します。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入力してください。なお、「現住所」が「送付先」の場合は入力不要です。

**Q 7 過去問の公表をしていますか。**

⇒A 7 作文の過去に出題した課題は、ホームページで公表しています。  
なお、択一式の試験問題は、公表していません。

**Q 8 申込書や受験票で注意することはありますか。**

⇒A 8 以下に記載のチェックリストを参照してください。

**申込書、受験票のチェックリスト**

●申込書【申込時】

- 志望順位ごとに各試験区分の欄を入力したか。
- 高等学校以降の学歴について学校名・学部・学科・課程・コース名を入力したか。
- 学歴の在学期間は正しいか。
- 卒・卒見等の区別をもれなく入力したか。
- 1か月以上勤務した職歴を全て入力したか。（職歴がない場合は「なし」と入力したか。）
- 現住所の電話番号は確実に連絡できるものを入力したか。
- 「受験にあたっての要望事項について」1～8に必要な事項を入力したか。

●申込書【受験時】

- 署名したか。
- 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。

●受験票【受験時】

- 申込書にはった写真と同じものをはったか。