

令和3年度富士見市職員採用試験

【追加募集】

受験案内

(民間企業等職務経験者対象)

□募集職種・採用予定人数

募集職種	採用予定人数
一般事務職 (民間企業等職務経験者)	総数10名程度(※)

※民間企業等職務経験者以外の一般事務職と併せて10名程度募集します。

◆令和3年5月に実施した前期試験又は令和3年9月に実施した後期試験を受験された方は、受験できません。

◆採用予定人数は、欠員状況等により変更になる場合があります。

◆採用試験の費用は、市民の皆様の税金が使われておりますので、試験を申し込まれる方は必ず受験されるようお願いいたします。

◆試験方法によっては、新型コロナウイルス感染症又は疑われる症状がある方の受験をお控えいただく場合があります。

◆新型コロナウイルス感染症対策の状況により、本受験案内の記載事項に変更等が生じた場合は、市ホームページでお知らせします。



1 求められる人物像

富士見市人材育成基本方針において「求められる人物像」を次のとおり設定しています。

- ① 市民の福祉の増進のため、今よりもっとよいサービスがないかを考え、実行できる職員
- ② 自己啓発に強い意欲を持ち、業務に積極的に取り組むことのできる職員
- ③ 高いコスト意識と経営感覚を備えた職員
- ④ 組織の一員としての自覚を持ち、職場で信頼される職員

富士見市における様々な課題に対して、意欲を持って積極的かつ主体的に取り組み、富士見市のさらなる発展と賑わいの創出に貢献できる人材を求めています！

2 募集職種

職 種	職 務 の 概 要 等
一般事務職 (民間等職務経験者)	市長部局各課、教育委員会各課等に配属され、総務、企画、環境、税、福祉、都市計画、産業、建設、上下水道、教育、生涯学習等の分野における一般行政事務に従事します。

3 受付期間

申請方法	電子申請のみ ※P. 6以降参照
申請期間	11月19日(金)午後5時～12月13日(月)正午 ※上記期間に、申請が完了していること

4 受験資格

職 種	受 験 資 格 (①+②)	
一般事務職 (民間等職務経験者)	①学校教育法に定める高等学校卒業程度以上の学歴を有する人(※1)	②昭和56年4月2日から平成3年4月1日までの間に生まれた人【令和4年4月1日現在で、31歳から40歳までの人】で民間企業等における職務経験(※2)を3年以上(令和3年11月末日現在)有する人

※1 高等学校卒業程度とは、中等教育学校、特別支援学校高等部、高等学校卒業程度認定試験を含みます。

※2 民間企業等における職務経験について留意事項は以下のとおりです。

- ・民間企業、各種法人、団体、官公庁、自営業において常勤（一週間の勤務が35時間以上）で、同一の民間企業等に1年以上継続して就業していた期間が該当します。
- ・職務経験が複数の場合は通算することができますが、同一期間内に複数の民間企業等で従事した場合は、いずれか一方のみの経験に限ります。
- ・連続して1か月を超えて職務に従事していない期間（産前産後休暇を除く。）は、勤務した期間から除きます。
- ・合格発表後、職務経験の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。
- ・職員採用試験申込書は選考にあたっての審査資料ともなることに留意し、ご記入ください。

● 受験にあたって配慮が必要な方は、試験会場等の準備のため、事前にお申し出ください。

● 次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ① 日本国籍を有しない人
- ② 次の地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人
 - ・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
 - ・富士見市において、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
- ③ 令和3年5月実施の富士見市職員採用試験前期試験又は令和3年9月実施の富士見市職員採用試験後期試験を受験した人

5 試験方法・内容・日時等

(1) 試験科目・内容・合否の通知

試験区分	試験科目	内容	合否の通知
第1次	S P I 3	WEBテストによる能力検査及び性格検査	12月下旬頃に市HPで合格者を公表するとともに、受験者全員に通知予定
	エントリーシート (事前提出)	職員採用試験申込書に併せて電子申請により提出 ※ <u>エントリーシートは第1次試験合格者のみ審査対象です。</u>	
第2次	面接試験 (WEB面接)	人物について、個別面接による試験	1月下旬頃に市HPで合格者を公表するとともに、受験者全員に通知予定
第3次	面接試験 (対面)	人物について、個別面接による試験	2月中旬頃に市HPで合格者を公表するとともに、受験者全員に通知予定

(2) 第1次試験 (WEBテスト・SPI3)

①試験期間

令和3年12月17日(金)午後1時から12月26日(日)正午まで

※WEBテストのため、富士見市役所で試験の受付及び筆記試験は行いません。

②WEBテストについて

申込受付が完了後、申込時に入力されたメールアドレス宛に、受験に必要な手続きを記載した「受験依頼メール」をお送りします。メールの受信ができないと、WEBテストに必要な

な情報を確認できませんので、迷惑メールの設定などを再度ご確認ください。試験期日までに、「受験依頼メール」が届かない場合は、お問合せください。

WEBテストにあたっての注意事項は下記のとおりです。必ず確認してください。

- ア) **必ずパソコンを使用してください。タブレット端末やスマートフォンでは使用できません。**(推奨環境等は、受験依頼メールでお知らせします。) 携帯電話やスマートフォン以外のメールアドレスをお持ちでない方は、フリーメールアドレスを取得するなどの対応をしてください。
- イ) 筆記用具・メモ用紙・電卓を用意してください。
- ウ) **試験期間中に全ての科目の受験を完了してください。指定した期間内に受験が完了しない場合は未受験として扱います**ので、時間に余裕をもって受験してください。
- エ) 締め切り間際のアクセス集中や、予期せぬ通信障害が起きた場合等のトラブルについては一切責任を負いません。
- オ) **受験にあたり発行するID及びパスワードは、第三者に譲渡、貸与、開示等することを固く禁止**します。
- カ) **本人以外の者が代理で回答する、回答中に他者から助言を受ける等の不正行為は固く禁止**します。そのような事実が発覚した場合は採用されません。

(3) 第2次試験日

令和4年1月9日(日)、10日(月・祝)、11日(火)のいずれか指定する日にWEB面接により実施予定。1月下旬頃に結果を市HPで公表するとともに受験者全員に通知します。

(4) 第2次試験のWEB面接について

第1次試験合格者には合格通知とともに、WEB面接に必要な手続きや推奨環境などを申込時に入力されたメールアドレス宛にお送りします。こちらもメールの受信ができないとWEB面接に必要な情報を確認できませんので、ご注意ください。

WEB面接にあたっての注意事項は下記のとおりです。必ず確認してください。

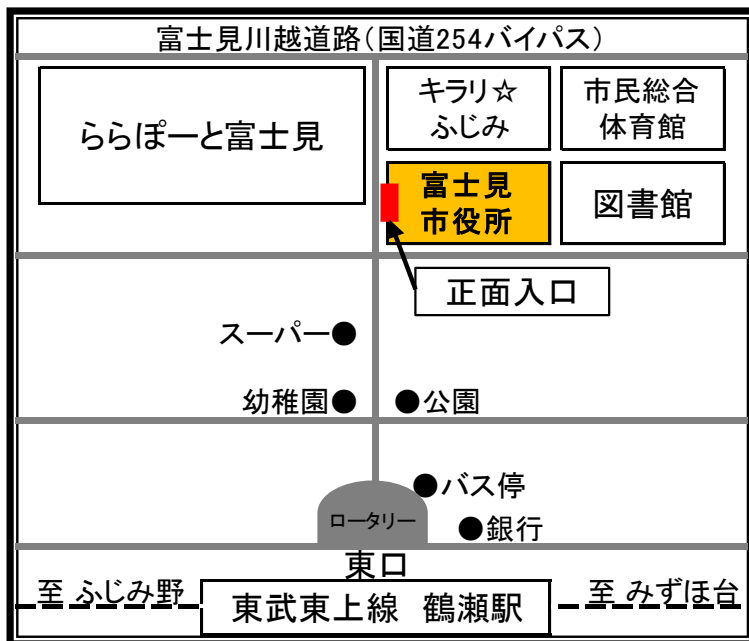
- ア) 受験者が使用するパソコン等の端末や通信回線上の障害等のトラブルを理由とする再受験や日程変更はできません。
- イ) 使用される端末や通信回線上の障害等によるトラブルなどがあった場合、本市では一切責任を負いません。
- ウ) **本人以外の者が代理で受験する、面接時間中に他者が同席・同室し助言を受ける、端末の手元に面接関連書類や他の端末(スマートフォン、タブレットなど)を置き操作する、面接内容をメモ・撮影・録音・録画する、面接内容をインターネット上に配信・公開するなどの行為は厳禁**とします。そのような事態が発覚した場合は、採用されません。

(5) 第3次試験日

令和4年1月31日(月)、2月2日(水)、2月4日(金)のいずれか指定する日に富士見市役所内会議室で実施予定。2月中旬頃に結果を市HPで公表するとともに受験者全員に通知します。

【第3次試験会場案内図】

※この案内図は略図ですので、事前に試験会場の位置をご確認ください。



富士見市役所

東武東上線鶴瀬駅東口より徒歩約20分

※市役所周辺は、特に土日の日中、激しい交通渋滞が発生することがあります。市役所への交通手段として鶴瀬駅又はふじみ野駅発のららぽーと富士見行きのバス（土日は富士見市役所前の停留所には停車しません。）及び市内循環バス（循環バスの詳細は市ホームページ参照）がありますが、鶴瀬駅から徒歩で来庁いただくのが一番確実な方法です。

（6）新型コロナウイルス感染症対策について

新型コロナウイルス感染症防止の観点から、第3次試験時に次の対策を実施します。ご理解のほどをお願いします。

①試験当日の検温等体調の確認

試験当日は受付時に、検温の実施と体調の確認をします。体温や体調によっては、受験をお控えいただく場合があります。なお、再試験の実施は予定していません。

②マスクの着用

感染予防のためマスクの持参・着用をお願いするとともに、咳エチケットの徹底をお願いいたします。ただし本人確認を行う際は、一時的にマスクを外していただきます。

③試験会場での対応

試験会場には、手指消毒薬を設置しますので、適宜使用してください。

また、試験会場内は換気のため、試験中もドアや窓を開けますので、室温の高低に対応できるよう服装の準備をお願いします。

④その他

新型コロナウイルス感染症が拡大した場合は、試験日・試験方法等を変更する場合があります。その際は対象者に通知するとともに、市ホームページでお知らせします。

6 受験申込方法等

WEBテストやWEB面接を実施することから、受験申込は、電子申請・届出サービスにより行ってください。

(1) 申し込み方法

受付期間	令和3年11月19日(金)午後5時～12月13日(月)正午
注意事項	<p>① パソコン、スマートフォン又はタブレット端末等のインターネットに接続が可能なもの、メールや申込書等を印刷する環境が必要です。動作確認等を必ず行ってください。</p> <p>② <u>受験者本人の顔写真の画像データ(JPEG形式、6か月以内に撮影したもの)をご用意ください。</u></p> <p>③ 申込期間の最終日に申し込みをされる場合は、午前11時59分までに申し込みが到達している必要がありますので、余裕をもってお申し込みください。</p> <p>④ <u>申し込み画面は時間制限がありますので、ご注意ください。</u>また、操作ボタンの二度押しや、画面遷移時に戻るボタンを使用するとエラー画面が表示されます。それまでの入力内容が更新されているかを確認の上、必要に応じて操作をやり直してください。</p> <p>⑤ 必要事項の入力を保存・中断したいときは、画面一番下にある「申込データの一時保存」によりデータを保存してください。<u>なお、申込データの一時保存では、申込みの手続きは完了しませんのでご注意ください。</u></p> <p>⑥ システムのメンテナンス等で利用ができない場合があります。</p> <p>⑦ <u>通信・機器障害等のトラブルについては、一切責任を負いません。</u></p> <p>⑧ 電子申請・届出サービスの操作に関する問合せは下記にお願いします。 【システム操作に関する】お問合わせコールセンター TEL: 0120-464-119 (平日 9:00～17:00 年末年始除く。) FAX: 06-6455-3268</p>
申込方法・手順	<p>① 富士見市ホームページにアクセスし、「令和3年度新規職員採用試験【追加募集】について」のページから受験申込の画面に進みます。</p> <p>② 申し込みページから「令和3年度職員採用試験【追加募集・民間企業等職務経験者】申込」を選択して、電子申請を開始してください。</p> <p>③ 表示された「手続き名」を確認し、間違いがなければ「電子申請サービス利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックします。</p> <p>④ 手続き内容を確認し、問題がなければ「同意する」をクリックします。</p> <p>⑤ 連絡先メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックします。</p> <p>⑥ 入力したメールアドレス宛てに《連絡先アドレス確認メール》が届きますので、メール中のURLから申し込み画面へアクセスします。なお、<u>同メール中のURLから申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内になります。この時間を過ぎた場合は、再度②の手続きから進めてください。</u></p> <p>⑦ 表示された入力事項に必要な事項を入力してください。</p> <p>⑧ 入力事項のうち顔写真については、受験者本人であることを明瞭に確認できる本人写真(申込前6か月以内に撮影した、本人のみの上半身・無帽・正面向き・背景なし)の画像データをアップロードしてください。仕様は、JPEG形式(拡張子jpg又はjpeg)、データファイル名は受験者本人の氏名をファイル名としてください。(例: 富士見太郎.jpg) なお、<u>画像の縦横比を「4:3」に設定すると、申込書をPDF出力した際に体裁よく縦向きにレイアウトされます。</u></p> <p>⑨ 必要事項のうち職務経歴については、受験案内の受験資格に記載している留意事項をご確認ください。</p> <p>⑩ 入力事項のうち、エントリーシートは試験の審査対象になりますので、必ず入力してください。</p> <p>⑪ 全ての項目の入力が終了し、「確認へ進む」をクリックすると、申込確認画面が表示されます。「PDFプレビュー」ボタンを押して、入力された内容や写真が表示されているかを確認したうえで、誤りや記入漏れがなければ、「申込む」をクリックします。 ※特に、写真が横向きにアップロードされていないかを必ず確認してください。写真が</p>

	<p>横向きになっている場合は、画像の縦横比を調整するなどして縦向きに表示されるようにしてください。</p> <p>⑫ 申し込みが完了すると、登録したメールアドレスに、《申込完了通知メール》が届きます。メールには「整理番号」と「パスワード」が記載されていますので、紛失しないよう管理してください。</p> <p>⑬ 申し込みが到達すると、職員課で申請の受付及び申請内容の確認審査を行います。修正が必要な場合は、メール又は電話でご連絡します。</p> <p>⑭ 職員課での申請内容の確認が終了すると、《申込受付完了メール》が届きますので、申込受付完了メールは必ず保存しておいてください。</p> <p>⑮ WEBテストで実施するため第1次試験の受験票は市から郵送しません。代わりに、申し込んだメールアドレスあてにWEBテスト受験に関わる「受験依頼メール」を送信しますので、そちらに記載された手続きに基づき、第1次試験を受験してください。なお、申込書の印刷及び自署欄への記載は、第1次試験受験時点では不要です。 ※12月17日（金）の受験開始までに申込受付完了メール又は受験依頼メールが来ない場合は、富士見市職員課に電話で申し出てください。</p>
--	---

(2) 第3次試験日の提出書類

第3次試験当日に必ず持参してください。忘れた場合は受験できません。

- ① 令和3年度富士見市職員採用試験【追加募集】申込書（受験申込日と同一の日付で、自署欄に記名したもの、エントリーシートの印刷は不要）
- ② 第2次試験の合格通知書

(3) その他の注意事項

- ① 書類不備の場合は、受付できませんのでご注意ください。
- ② 同一日に行われる採用試験に申込ができる職種は、1人につき1つに限ります。
- ③ 申込書等に記載された個人情報適正に管理し、本試験のみに使用します。
- ④ 提出された書類は返却いたしません。
- ⑤ 車いすを使用される方は、申込書の車いす使用欄の有を選択してください。
- ⑥ 手話通訳などが必要な方は、お申し出ください。
- ⑦ 電子申請で申込完了後の申込書とエントリーシートの内容変更及び修正はできません。
- ⑧ 受験資格がないこと、申込書記載事項が正しくないことが判明した場合は、試験の中止又は合格を取り消すことがあります。

7 採用の方法

- (1) 最終（第3次）合格者は、職種ごとに作成する採用候補者名簿に登載します。**欠員の状況や採用予定人数等に応じて順に採用となります。採用候補者名簿に登載された人が全て採用されるとは限りません。**
- (2) 最終合格者には、入職意向や受験資格等を確認したうえで、採用とします。
- (3) 採用の時期は、令和4年4月1日となります。
- (4) 次の事項に該当する場合は、採用されません。
 - ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ② 卒業見込者が卒業できなかった場合
 - ③ 心身の故障その他の理由により、職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えないことが明らかになった場合
 - ④ 採用候補者として信用を失墜する行為（非違行為）を行った場合

8 給与

初任給は、個々の民間企業等における職務経験年数などに応じ、一定の基準に基づいて決定されるため、金額が異なることがあります。令和3年4月1日現在の制度に基づいたモデル給与です。

(例) 以下の条件で積算した場合（いずれも主任級で任用した場合を想定しています。経験年数によっては主任級とならず、モデル年収より低くなる場合があります。）

年齢、家族構成、経験年数等	月額給与	年収
年齢：31歳 家族構成：配偶者、子1人 住居：賃貸 大学卒業後、民間企業等における職務経験が9年	約315,000円	約500万円
年齢：35歳 家族構成：配偶者、子2人 住居：賃貸 高校卒業後、民間企業等における職務経験が15年	約352,000円	約560万円

- ※ 月額給与には、地域手当（10%）、扶養手当、住居手当を含み、年収には、それらに加え期末・勤勉手当（賞与）を含みます。住居手当は家賃が61,000円を超える場合を想定しています。
- ※ その他、要件に応じ通勤手当が支給されます。（自動車等の場合、距離に応じて一定額が支給され、交通機関を利用する場合は、原則、全額支給されます。）
- ※ 初年度は6月期末・勤勉手当が満額支給されないため、モデル年収のおりとならない場合があります。
- ※ 昇給は、勤務成績に応じて毎年1回行われます。
- ※ 採用前に給与改定があった場合はそれによります。

9 勤務時間及び休暇

- (1) 勤務時間：原則として月曜日～金曜日の午前8時30分から午後5時15分まで
 - (2) 休日等：週休日（土・日曜日）及び祝日、12月29日から翌年の1月3日までの日
 - (3) 休暇：一の年度において20日の年次有給休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇、結婚・忌引き・出産等の場合に与えられる特別休暇があります。その他、育児休業等の制度もあります。
- ※ 配属先によって異なる場合があります。

10 人材育成

職員の資質向上を図るため、新規採用職員研修、勤務年数に応じた研修、国、県等の研修所への派遣研修等を実施しています。また新規採用職員には、先輩職員がメンターとして指導にあたります。

11 福利厚生

埼玉県市町村職員共済組合による各種共済制度及び富士見市職員互助会による各種事業があります。

12 その他

採用試験についてご不明な点は、下記へお問い合わせください。

担当 富士見市役所職員課

電話 049-251-2711 内線218

FAX 049-254-2000（総務課設置）

ホームページアドレス <http://www.city.fujimi.saitama.jp>

採用情報は、QRコードからも簡単にアクセスできます。

