

令和 7 年度 障がいのある方向け 袖ヶ浦市職員採用試験受験案内

受 付 期 間 10月22日（水）～11月7日（金）
第 1 次 試 験 日 11月16日（日）

1 試験職種、採用予定人員及び受験資格

試 験 職 種		採用予定 人員	受 験 資 格
一般行政職	上級	1 名	次の（１）～（３）の<u>すべての要件を満たす方</u> （１）平成 7 年 4 月 2 日～平成 1 6 年 4 月 1 日に生まれた方 （２）次の①～③掲げる手帳等のうち、<u>いずれかの交付を受けている方</u> ① 身体障害者手帳または身体障害者福祉法第 1 5 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身体障害者手帳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 ② 都道府県知事もしくは政令指定都市市長が発行する療育手帳または児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医もしくは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 ③ 精神障害者保健福祉手帳 （３）次のア～ウの<u>すべての要件を満たす方</u> ア 自力により通勤ができ、かつ介護なしで業務の遂行が可能なる方 イ 通常の勤務時間に対応できる方 ウ 通常の活字印刷文による出題及び口述による面接に対応できる方

ただし、次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- （１）日本の国籍を有しない者
- （２）拘禁刑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者
- （３）袖ヶ浦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 年を経過しない者
- （４）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

注意事項

- （１）手帳等は第 1 次試験日当日において有効であることが必要です。また、採用時において、手帳等が有効でない場合は、最終合格後であっても採用されません。
- （２）第 1 次試験日当日に手帳等の写しを提出していただきます。また、採用後においても障害者雇用状況調査のため、手帳等の提示を求めることがあります。
- （３）精神障害者保健福祉手帳等には有効期限があります。有効期限の更新手続きには時間を要しますので、ご注意ください。
- （４）手帳等の内容については、受験資格の確認のため、こちらから連絡させていただく場合があります。

2 職務内容

試験職種		職務内容
一般行政職	上級	主として一般行政事務に関する知識、技術又はその他の能力を必要とする業務に従事します。

3 受験手続

(1) 申込書の入手

申込書は袖ケ浦市ホームページからダウンロードすることができます。

袖ケ浦市ホームページのURL

<https://www.city.sodegaura.lg.jp/soshiki/syokuin/r7shokuinsaiyo05.html>

こちらの二次元バーコードからアクセスできます。



袖ケ浦市役所職員課でも配布しています。

(2) 申込手続

次のいずれかの方法により申し込みを行ってください。提出書類に不備等があると受付ができませんので、余裕をもって申込を行ってください。

なお、本試験を受験した場合、令和7年度中に開催する職員採用試験の同試験職種の受験はできませんので、ご注意ください。

ア 袖ケ浦市採用試験申し込み専用フォーム（電子申請：パソコン・スマートフォン）でオンライン申込

袖ケ浦市採用試験申し込み専用フォーム（L o G o フォーム）から申し込みできます。上記のアドレス又は二次元バーコードから袖ケ浦市ホームページへアクセスし、ご確認ください。

オンライン申し込みは数分で入力完了します。郵送手続きを省略できますので、オンラインでの申請をご検討ください。

- ・電子申請にはメールアドレスが必要です。「@logoform.jp」のドメインからメールを受信できるよう受信許可設定をお願いします。
- ・写真を画像ファイルでご用意ください（写真は、最近3ヶ月以内に撮影した写真（上半身、脱帽、正面向き、サイズ縦4：横3）で本人と確認できるもの）。

イ 採用試験申込書に必要事項をすべて記入し、袖ケ浦市役所総務部職員課組織人事班へ直接持参又は郵送

- ・郵送の場合は、封筒の表に「**採用試験申込書在中**」と**朱書**してください。なお、書留又は簡易書留による郵送がより確実です。
- ・申込みの時は、採用試験申込書に写真を貼り提出してください。写真は、最近3ヶ月以内に撮影した写真（上半身、脱帽、正面向き、縦4cm、横3cm）で本人と確認できるもの。
- ・採用試験申込書の写真の裏面には、氏名を記入しておいてください。

(3) 申し込み期間

令和7年10月22日（水）から11月7日（金）まで

受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

（土曜日、日曜日は閉庁につき受付できません。）

◆郵送の場合は、11月7日（金）までの消印のあるものに限り受け付けます。

◆オンライン申込の場合は、11月7日（金）午後5時15分までに送信されたものが有効となります。

※申込書等に不備があり、受付ができない場合がありますので、受付期間にかかわらず余裕をもって早めの申し込みをしてください。

(4) 受験番号の通知等

ア 申込フォームから申し込んだ方のうち電子通知を選択した方

受験番号は、令和7年11月11日（火）頃に電子通知いたします。

（11月12日（水）までに通知されない場合は、問い合わせ先までご連絡ください。）

イ 申込書を直接持参又は郵送で申し込んだ方及び申込フォームから申し込んだ方のうち郵送を選択した方

受験番号は、令和7年11月中旬に郵送により通知いたします。

（11月12日（水）までに届かない場合は、問い合わせ先までご連絡ください。）

(5) 試験当日の提出書類

- ・採用試験身上書（様式に手書きで記入したもの）

様式は市ホームページからダウンロードしてください。

- ・障害者手帳等の写し

※氏名が変更されている場合は、戸籍抄本を添付してください。

4 試験の日時及び場所

試験	日時	職種	試験会場
第1次試験	令和7年11月16日（日） 受付開始 午前9時 入室完了 午前9時20分 試験開始 午前9時30分	全職種	袖ヶ浦市役所 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1 電話0438（62）2111
第2次試験	令和7年11月29日（土） または 令和7年11月30日（日） （予定）	全職種	袖ヶ浦市役所 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1 電話0438（62）2111 （詳細は第1次試験合格者に通知します。）
第3次試験	令和7年12月25日（木） または 令和7年12月26日（金） （予定）	全職種	袖ヶ浦市役所 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1 電話0438（62）2111 （詳細は第2次試験合格者に通知します。）

2次試験以降の実施日時は合格者数により変動します。

市から指定（通知）される試験日時を必ず確認の上、受験するようにしてください。

5 試験の方法

(1) 第1次試験

試験職種		種類	試験内容	備考
一般行政職	上級	基礎能力検査 (1時間)	文章読解能力、数的能力、論理的思考能力、人文・社会、自然に関する一般知識、基礎英語についての検査	大学卒業程度
		事務能力検査 (約1.5時間)	実務基礎能力及び職場適応についての検査	
		エントリーシート (1時間)	・試験会場でエントリーシートを作成します。 ・テーマは試験当日に発表し、資料等の閲覧はできません。 ・エントリーシートは、第2次試験（面接）及び第3次試験（面接）の資料として使用します。	

(2) 第2次試験

試験職種	種類	内容
全職種	面接試験	主として人柄、性向等（第1次試験のエントリーシートの内容を含む。）についての個別面接

(3) 第3次試験

試験職種	種類	内容
全職種	面接試験	プレゼンテーションによる試験 主として人柄、性向等（第1次試験のエントリーシートの内容を含む。）についての個別面接

6 身上調査

受験資格の有無及び申込書等に記載されている事項について調査します。

7 合格者の発表

- (1) 第1次試験の可否は、令和7年11月中旬（予定）に受験者全員に書面により通知します。
第2次試験の可否は、令和7年12月上旬（予定）に受験者全員に書面により通知します。
電話による問い合わせは、間違い等を防ぐため一切受け付けいたしません。
- (2) 最終の可否については、試験の結果に基づき、第3次試験受験者全員に書面により令和7年12月下旬（予定）に通知します。

8 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、職種区分ごとに作成される職員採用候補者名簿に登載されます。
- (2) 採用の時期は、原則として令和8年4月1日です。
ただし、既卒者については、必要に応じ令和8年3月以前に採用することがあります。
- (3) 職員採用候補者名簿登載の有効期間は、最終合格発表の日から令和9年3月31日までです。
- (4) 職員採用候補者名簿に登載されていても欠員等の状況により採用されない場合があります。
- (5) 受験資格がないこと又は申込書等の記載事項が正しくなかったことが判明した場合、又は採用日までに受験資格要件が満たされなかった場合は、合格を取り消し、職員採用候補者名簿から削除します。

9 給 与

- (1) 給与は、「袖ヶ浦市一般職の職員の給与に関する条例」の規定に基づき、給料、地域手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、特殊勤務手当、期末・勤勉手当等が、それぞれの支給要件に応じて支給されます。

○初任給（給料及び地域手当）の目安：金額は、令和7年4月1日現在です。

月額 252,446円（上級・大学新卒の場合）

- (2) 初任給は、概ね上記の額ですが、学歴又は職務経験によって調整します。
※令和7年度中に給与の改定があった場合には、月額が異なる場合があります。

10 勤務時間及び休暇

- (1) 勤務時間 原則として1週間につき38時間45分、1日7時間45分
(2) 有給休暇 年次有給休暇 … 年間20日
特別休暇 … 結婚、忌引、産前・産後休暇等

11 その他

法律に定めがある場合のほかは、免職等の不利益処分を受けることなく身分が保障されます。

その他、千葉県市町村職員共済組合等による療養給付、退職年金制度等があります。

12 問い合わせ先及び書類提出先

〒299-0292 千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1

袖ヶ浦市役所 総務部 職員課 組織人事班 電話 0438(62)2106