

令和3年度

## 徳島市職員採用試験要綱（民間企業等職務経験者）

令和3年7月30日

# 自ら考え行動する 熱意ある人材を募集します！

徳島市では、SDGs（持続可能な開発目標）の理念に基づき、「わくわく実感！水都とくしま」を将来像に掲げ、徳島市ならではの魅力があふれ、誰もが『このまちが好き』と感じられるわくわくするまちを目指しています。

徳島市が掲げる将来像を目指し、様々な環境にある市民の想いを実現するために、自ら考え行動できる人材を募集します。

**民間企業等で培った豊富な知識や経験を活かし、  
徳島市で即戦力として活躍していただける人材を募集します。**

エントリーシートにより第一次試験を実施します。

- 1 受付期間 令和3年8月2日（月）～令和3年8月20日（金）
- 2 申込方法 電子メール又は郵送によるものとし、電子メールの場合は、8月2日から8月20日までに到着したもの、郵送の場合は、令和3年8月20日までの消印があるものに限り受付します。

### 1 試験区分、採用予定人員及び職務の内容

試験区分	採用予定人員	職務の内容
上級行政事務 （職務経験者）	5人程度	市の各部局において、行政事務に従事します。
上級行政事務 （職務経験者（DX））	2人程度	市の各部局において、デジタル技術の活用に関する行政事務等に従事します。

※ 申込みできる「試験区分」は、一つに限りますので、令和3年9月19日（日）に徳島市総務部人事課が実施する他の試験区分（上級行政事務等）と重複して申込みをすることはできません。また、申込みを受理した後は、「試験区分」の変更はできません。

※ 採用予定人員は変更になる場合があります。

## 2 受験資格

試験区分	受験資格
上級行政事務 (職務経験者)	昭和61年4月2日以降に生まれた者で、民間企業等での職務経験を、平成26年8月1日から令和3年7月31日までの間において通算5年以上有する者(正社員、派遣社員、契約社員、短時間勤務等雇用形態は問いませんが、週30時間以上の勤務をした期間に限ります。) ※ 合格した場合は、職務経験を証明する勤務先の証明が必要となります。
上級行政事務 (職務経験者(DX))	

受験資格を有する者であっても、次の各号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) 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者
- (3) 徳島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) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- (5) 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 受付期間・試験日等及び合格発表

区分	受付期間・試験日等	合格発表
第一次試験	エントリーシートの受付期間 令和3年8月2日(月)から令和3年8月20日(金)まで ※ 8月20日(金)の消印有効	10月上旬、市役所前掲示場に掲示するとともに、合格者には、文書で通知します。 なお、徳島市ホームページ上でも行います。
第二次試験	令和3年10月中旬 詳細は、第一次試験合格者に文書で通知します。 なお、2日間にわたる場合があります。	11月上旬、受験者に文書で通知します。
第三次試験	令和3年11月中旬 詳細は、第二次試験合格者に文書で通知します。	11月下旬、受験者に文書で通知します。

合格発表の日時及び合否結果についての電話照会等にはお答えしておりません。

## 4 試験の方法及び得点配分

試験区分	第一次試験	得点配分	第二次試験	得点配分	第三次試験
上級行政事務 (職務経験者)	エントリーシート審査	/	課題解決力試験：グループワーク 試験：ロールプレイング試験  (適性検査)	8：9： 9	個別面接
上級行政事務 (職務経験者(DX))					

適性検査は、試験の参考とするものであり、得点化はしません。

また、最終合格者を決定するための得点配分は、第二次試験：第三次試験＝1：3とします。

なお、基準を満たす受験者がいない場合は、合格者はありません。

## 5 試験の内容

- (1) エントリーシート審査・・・民間企業等における職務経験や市政に対する意欲等についての審査
- (2) 課題解決力試験・・・課題に対する問題解決力及び文章による表現力についての筆記試験
- (3) グループワーク試験、ロールプレイング試験・・・主として人物についての試験及び個別面接
- (4) 適性検査・・・職業人として必要な適性を性格等の面から診断するための検査

## 6 受験手続(エントリーシートの提出)等

- (1) エントリーシートのダウンロード等  
徳島市ホームページからダウンロードすることができます。徳島市役所の1階庁内案内所又は7階人事課でも配布しています。

## 6 受験手続（エントリーシートの提出）等（つづき）

### (2) 提出方法

エントリーシートに所要事項を記入し、写真を添付の上、次のア又はイのいずれかの方法により提出してください。（持参による提出は受付しません。）

#### ア 電子メール

電子メールの件名を「上級行政事務（職務経験者）提出」等とし、エントリーシートをPDF形式で添付して送信してください。

※ 送信先メールアドレス： jinji@city-tokushima.i-tokushima.jp

#### イ 郵便

封筒の表に「上級行政事務（職務経験者）提出」等と朱書きし、エントリーシート及びあて先を記入した返信用封筒（84円切手を貼った長形3号）を同封の上、必ず「簡易書留郵便」にしてください。提出された書類は、返還できません。

### (3) 受験番号票

#### ア 電子メールによる提出の場合

提出を受け付けた後、エントリーシートに記載のメールアドレスあてに、徳島市総務部人事課（jinji@city-tokushima.i-tokushima.jp）から受験番号票を添付の上「受付完了メール」を送信します。令和3年8月25日（水）までに「受付完了メール」が届かない場合は申し出てください。

#### イ 郵便による提出の場合

受験番号票を返信用封筒に入れて郵送します。令和3年9月3日までに到着しない場合は申し出てください。

### (4) エントリーシート受付期間

令和3年8月2日（月）～令和3年8月20日（金）

※ 郵便による提出は、令和3年8月20日までの消印のあるものに限り受付します。

## 7 エントリーシート記入要領

### (1) 「1 職務経歴」について

ア 職務経歴は新しいものから順に記入し、一番上の「（最終）」の行には、令和3年7月31日現在における状況を記入してください。無職の場合は「無職」と記入してください。

イ 受験資格としての職務経歴に該当しない期間（無職の期間等）も含め、直近7年間（平成26年8月1日から令和3年7月31日まで）の職務経歴を空白の期間がないようにすべて記入してください。

ウ 同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか1つの職務経歴のみを記入してください。

エ 在職期間等の期間は、和暦で記入してください。

オ 行が不足する場合は、様式をコピーして使用してください。

※ 職務経歴を2枚以上提出する場合は、「試験区分」「氏名」「生年月日」「住所」「メールアドレス」「最終学歴欄」を、2枚目以降にも記入してください。ただし、写真は1枚目にのみ添付してください。

カ 「勤務先名称、所属名・役職」は、同一企業でも転勤・異動で勤務所在地又は職務内容が変わったときは、行を分けてそれぞれ記入してください。

キ 「勤務所在地」は、勤務地の住所（市区町村名まで）を記入してください。

ク 「職務内容」のうち勤務時間は、1週間の勤務時間を記入してください。（就業規則、雇用契約等により定められた労働時間です。残業時間等は含みません。）

ケ 「実績、成果等」は、当該勤務での実績や当該職務経歴を通して培った能力を具体的に記入してください。

コ 「在職期間」「除外期間」の期間は月単位で算定してください。（1月未満の日数は切り捨て）

サ 「職務経歴通算の該当・非該当」は、職務経歴のうち受験資格に該当するものは「該当」を、該当しないものは「非該当」を、それぞれ○で囲んでください。

シ 「除外期間」は、職務経歴通算に該当する「在職期間」のうち、休暇・休業・退職等により連続して3月を超えて職務に従事していない期間について、その内容及び期間を記入してください。ただし、産前産後休暇は除きます。

ス 「直近7年間の職務経歴年数の通算期間」は、職務経歴通算に該当する「在職期間」のみを対象とし、その合計を記入してください。なお、「除外期間」は通算しないでください。

セ 「資格・免許、特技等」は、令和3年7月31日現在において保有している各種資格やアピールしたい特技等を記入してください。

### (2) 「2 志望動機」「3 民間企業等における職務経歴」「4 徳島市職員として貢献できること」について

ア 所定の様式1枚（片面）に収まるように記入してください。

なお、別紙や資料の添付は認めません。

イ 上級行政事務（職務経験者（DX））を受験する場合は、「3 民間企業等における職務経歴」に、これまでの職務経歴のうち、必ず「DX（デジタルトランスフォーメーション）」に関連するものを具体的に記入してください。

## 7 エントリーシート記入要領 (つづき)

<記入例：エントリーシート>

1 職務経歴 ※ 試験要綱の「7 記入要領」を必ず読んで記入してください。

勤務先名称 所属名・役職	勤務所在地	職務内容	実績、成果等 (具体的に記入)	在職期間 (和暦で記入のこと)	職務経歴 通算の 該当・当 非該当
(最終) 〇〇商事 大阪支店 営業部営業課 課長代理	大阪府大阪市	・△△製品の販路拡大のための企画立案、取引先開拓 ・新商品の市場調査 (週38時間勤務)	・□□分野への販路拡大 ・◇◇円の成約を達成	平成30年4月1日 ～ 現在(令和3年7月31日) (期間3年4月)	該当 非該当
(その前) 〇〇産業 広島工場 技術部技術課 係長	広島県広島市	・生産設備の設計 (週35時間勤務)	・〇〇製品の△△工程の設備設計	平成27年4月1日 ～ 平成30年3月31日 (期間3年0月)	該当 非該当
(その前) 無職		(週 時間勤務)		平成26年8月1日 ～ 平成27年3月31日 (期間0年8月)	該当 非該当
(その前)		(週 時間勤務)		年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	該当 非該当
除外期間 ※ 職務経歴通算に該当する「在職期間」のうち、連続して3月を超えて職務に従事していない期間があれば記入すること。(産前産後休暇を除く。)			休暇・休業・退職等の内容 育児休業 上記の期間 令和元年6月から令和2年5月まで (期間：1年0月)		
直近7年間の職務経歴年数の通算期間 (平成26年8月1日～令和3年7月31日現在) ※ 上記「除外期間」は通算期間から除外すること。				通算5年4月	
資格・免許、特技等		種類		取得年月日	
		TOEIC 700点		令和2年〇月〇日	

## 8 合格から採用まで

- 最終合格者は、職員採用候補者名簿(有効期間1年)に登載されます。  
なお、登載された場合でも、受験資格を満たしていることが確認できない場合等は、職員採用候補者名簿から削除されます。
- 採用候補者は採用内定通知を受け取り初めて採用が決定します。  
最終合格者のほかに補欠合格者を決定することがありますが、補欠合格者は、欠員等が生じた場合に限り、採用の対象となります。
- 採用は、原則として令和4年4月1日以降です。
- 採用された場合の初任給その他諸手当については、徳島市の給与条例等の定めるところによります。

## 9 試験成績の通知希望・・・本人の希望により、次のとおり試験成績について通知します。

- 対象者及び通知内容  
ア 対象者・・・第二次試験及び第三次試験の不合格者  
イ 通知内容・・・総合得点、順位、受験者数及び合格者数
- 申込方法  
希望者は、あて先を記入した返信用封筒(404円分の切手を貼った長形3号)を、第二次試験日に提出してください。提出できない場合は、通知できません。

## 10 その他

- 受験に際して徳島市が収集する個人情報、採用試験及び採用に関する事務以外の目的では一切使用しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- エントリーシートの送付先、受験手続その他試験に関する問合せ先等  
徳島市総務部人事課  
〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地 (TEL: 088-621-5023 E-mail: jinji@city-tokushima.i-tokushima.jp)  
徳島市ホームページ「職員採用情報」