

令和7年度実施（令和8年度4月採用）



岡崎市職員採用候補者試験受験案内

[民間企業等職務経験者]

岡崎市では、社会人として民間企業等でこれまで培った職務能力、経験、実績を生かし、岡崎市政に参加したいという人材を求めています。

【事務職員】

試験区分	採用予定者数	受験資格	
		生年月日	職務経歴（令和7年8月末現在）
医療事務	2名程度	昭和61年4月2日から平成8年4月1日までに生まれた人	(1) 四病院団体協議会及び公益財団法人医療研修推進財団が認定する診療情報管理士 (2) 一般社団法人 日本施設基準管理士協会が認定する施設基準管理士のうち、いずれかの資格を有し、かつDPC対象病院において医療事務（DPCコーディング等）経験が通算3年以上ある人

【技術職員】

試験区分	採用予定者数	受験資格	
		生年月日	職務経歴（令和7年8月末現在）
土木	2名程度	昭和39年4月2日以降に生まれた人	土木工事の計画、設計、施工監理等の実務経験が通算5年以上ある人
建築	2名程度		(1) 1級建築士（登録予定者を含む） (2) 1級建築施工管理技士 (3) 建築基準適合判定資格者のうち、いずれかの資格を有し、建築物の設計、管理、監督又は審査等の実務経験が通算5年以上ある人
電気	1名程度		電気設備等の工事の計画、設計、施工監理又は保守・維持管理等の実務経験が通算5年以上ある人

※ 職務経験の通算方法については、「2 受験に関する注意事項」をご確認ください。

● 受付期間

令和7年9月1日（月）～16日（火）

● 申込方法（詳しくは、「4 受験手続」をご確認ください。）

[STEP1] 受験者の登録

[STEP2] 申込書類の提出

[問い合わせ先] 岡崎市役所 人事課（東庁舎6階）
〒444-8601 岡崎市十王町二丁目9番地
電話 (0564) 23-6092（直通）
ホームページ <https://www.city.okazaki.lg.jp/>

※ 市役所は、土・日曜日、祝日休みとなっておりますので、ご注意ください。

1 試験科目、試験日、会場及び合格発表

試験科目	試験日・試験会場	合格発表 (予定)
性格検査 (Web)	【試験日】 10月10日 (金) ~ 19日 (日) のうち、受験者が選択する日時	11月中旬
基礎能力試験	【試験会場】 性格検査 (Web) を受検後、テストセンター 会場を受験者が予約	
個人面接試験	【試験日】 10月26日 (日) 【試験会場】 岡崎市役所分館 (十王町二丁目3番地)	

※ 各試験科目の出題分野は別表のとおり

※ 一つでも受験していない科目がある場合は、受験辞退として取り扱いますので、注意してください。

※ 受験者数により試験会場を変更する場合があります。

※ 試験の結果については、合格・不合格に関わらず、本人に通知します。市ホームページへの掲載は行いません。

<別表>

試験科目	出題分野
基礎能力試験	基礎的な語彙力と読解力及び論理的思考力と数的処理

2 受験に関する注意事項

- ・ 障がいをお持ちの人で、受験に際し配慮が必要な場合は、申込時にその旨お申し出ください。
- ・ 日本国籍を有しない人は、採用後の任用について一部制限があります。詳しくは人事課にお問い合わせください。
- ・ 令和7年度に岡崎市が実施する他の職員採用候補者試験及び岡崎市民病院が実施する職員採用候補者試験との併願はできません。ただし、申込書を提出しただけで一切の試験を受験していない場合には、未受験者として他の日程の試験を受験することができます。
- ・ 合格後、職務経験期間の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。
- ・ 職務経験には、民間企業（自営業を含む。）又は団体等（官公庁、公社、公団、公益法人等を含む。）において正規の社員・職員として1年以上継続して就業していたものが該当します。非常勤のアルバイト、パートタイマーとしての職務経験は該当しません。
- ・ 採用予定者数については、変更することがあります。
- ・ 職員採用候補者試験に係る経費は、市民の方に納めていただいた税金が使われます。貴重な税金を有効活用するためにも、試験の申込をした人は、必ず受験いただくようお願いします。
- ・ 受験資格がないことが判明した場合は、合格を取り消します。

(注) 次に該当する人は受験できません。

- (1) 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人
- (2) 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) 地方公務員法第16条に定められている上記以外の欠格条項に該当する人

3 試験成績の提供

試験の成績については、本人からの求めに応じて提供することができます。

請 求 で き る 人	開示内容	請 求 期 間	請 求 方 法
不合格者	総合順位 総合得点	・ 試験の合格者発表の日から1か月間 ・ 受付時間 午前8時30分から 午後5時15分まで (土・日・祝日を除く。)	岡崎市ホームページ 「 岡崎市職員採用情報 」 をご確認ください。

※ 請求できるのは、原則受験者本人のみです。また、電話等では提供できません。

※ 各試験において1科目でも受験しなかった試験科目がある人には、試験成績を提供することはできません。

4 受験手続

受付期間	令和7年9月1日（月）～9月16日（火）
申込方法	「受験者の登録」及び「申込書類の提出」の両方の手続きが必要です。 <u>どちらか一方のみの手続きの場合は受け付けできませんので、注意してください。</u> 〔STEP1〕 受験者の登録 専用フォームへアクセスし、必要事項（氏名、メールアドレス、電話番号など）を登録してください。 ＜専用フォーム＞  https://ttzk.graffer.jp/city-okazaki/smart-apply/apply-procedure/8084559103850922994 ※ 登録が完了した方には、受領確認のメールをお送りします。<u>メールが届かない場合は、必ず人事課人材育成係までご連絡ください。</u> 〔STEP2〕 申込書類の提出 「岡崎市職員採用候補者試験〔民間企業等職務経験者〕申込書兼履歴書」を郵送で提出してください。 ※ <u>医療事務又は建築の試験区分の受験者においては、資格取得を証明する書類の写しも併せて提出してください。</u> ※ 令和7年9月1日（月）から9月16日（火）までの消印があるものに限り受け付けます。 ※ 必ず両面印刷（長辺とし）したものを提出してください。 ※ 写真（縦4cm、横3cm、脱帽、正面向上半身で3か月以内に撮影のもの）を申込書に貼って提出してください。同じ写真を貼った受験票を個人面接試験当日に持参していただきますので、準備をお願いいたします。なお、写真の裏面には氏名を記入してください。 ※ 最終ページの宛名ラベルをキリトリ線で切り取って、封筒に貼付のうえ提出してください。 ※ 角2封筒（A4サイズ）を使用し、折りたたまずに封入してお送りください。なお、封筒の裏面には住所、氏名を記入してください。 ※ 郵送の際は簡易書留など、確実な方法で送付してください。
申 込 先	〒444-8601 岡崎市十王町二丁目9番地 岡崎市役所人事課人材育成係

受験番号の 通知	<u>9月22日（月）にご登録いただいたメールアドレス宛に通知します。</u> <u>※ 試験の受験方法についても記載しますので、ご確認のうえ、受験してください。</u> <u>※ 通知が届かなかった場合は、人事課人材育成係まで必ずお問合せください。</u>
受験手続の 注意事項等	- 提出書類は一切お返しいたしません。 - 提出書類に記入漏れ等不備がある場合は、受付できないことがありますので十分注意してください。<u>なお、内容の不備による書類の再提出等を考慮して、受付が開始されたら早めにお申込みください。</u> - 最終試験の合格者のみ、次の書類の提出が必要になります。最終試験の合格発表後、誓約書とともに提出していただきますので、事前に準備をしておいてください。 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書 令和7年1月1日以降に発行されたもの （大学院を卒業した人は大学及び大学院の卒業証明書を提出してください。） （大学院を卒業見込みの人は大学の証明書を提出してください。）
ドメイン指定 受信の設定	試験に関するご案内をメールで送付する場合があります。以下アドレスからのメールが確実に受信できるよう、ドメイン指定受信の設定を行ってください。 - jinzaiikusei@city.okazaki.lg.jp - noreply@mail.graffer.jp - r304611017-2026@mail.rikunabi.com

参 考 事 項

(1) 給 与

初任給は、個々の職務経験年数や学歴等に応じて決定されます。職位については、実績、能力、経験、年齢等を勘案して決定されます。

【例】大学を卒業した方で、正規社員・職員として勤務した場合

職務経験年数 () は標準的な年齢	モデル給与	備 考
3 年 (25 歳)	259,012 円以上	令和 7 年 4 月 1 日時点 の月額で、地域手当を含 む金額です。
5 年 (27 歳)	273,377 円以上	
10 年 (32 歳)	285,532 円以上	
15 年 (37 歳)	289,731 円以上	
20 年 (42 歳)	293,377 円以上	

※ 標準的な年齢は年度当初（令和 7 年 4 月 1 日）時点。

※ 上記の給与のほか、期末手当及び勤勉手当（年 2 回）、扶養手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当等が、それぞれの支給要件に応じて支給されます。

(2) 勤務時間等

① 勤務時間：週 38 時間 45 分 1 日 7 時間 45 分

週休二日制により、一部の交替制勤務部署を除き、原則として毎週土曜日及び日曜日は休みとなります。

なお、通常勤務は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までですが、勤務場所によっては交替制勤務又は変則勤務もあります。

② 有給休暇：年次休暇・・・年間 20 日

特別休暇・・・夏季休暇（5 日）、結婚休暇、忌引休暇等

※ 給与、勤務時間等については市の条例が適用されるため、条例の改正により変更となる場合があります。

(3) 福 利 厚 生

全職員を対象とした定期健康診断など、種々の健康管理制度があります。

また、愛知県都市職員共済組合及び岡崎市職員互助会への加入により病気、けが、結婚、出産などに対して給付や手当金を受けられるほか、住宅や物品の購入あるいは結婚、入学などに要する資金の貸付を受けられます。

(4) そ の 他

・敷地内禁煙（特定屋外喫煙場所あり）

・配属にあたっては、職務経験や資格等を生かし即戦力として業務に従事していただく予定ですが、採用後の事業計画の変更等によってはそれ以外の業務に従事していただく場合もあります。



令和8年度採用 岡崎市職員採用候補者試験〔民間企業等職務経験者〕申込 宛名ラベル

キリトリ線

〒444-8601

岡崎市十王町二丁目9番地

岡崎市役所人事課人材育成係 行

令和8年度採用

岡崎市職員採用候補者試験

〔民間企業等職務経験者〕申込

令和8年度採用 岡崎市職員採用候補者試験〔民間企業等職務経験者〕申込書兼履歴書

[illegible]

※ 裏面にも記入してください。(必ず両面印刷をしてください。)

職歴 ・正規の社員・職員として1年以上継続したすべての職歴を直近のものから順に記入してください。 ・同一期間内に複数の職務に従事したときは、いずれか一方の職歴を記入してください。 ・在職年月、通算期間は令和7年8月末を基準とし、30日を1か月と計算し、30日に満たない場合は切り捨てて記入してください。 ・書ききれないときは、別紙に記入し、提出してください。				
勤務先	所属・役職	所在地	在職期間	
			昭・平・令 年 月から	年 月
			昭・平・令 年 月まで	
【勤務形態】 正規 派遣社員 その他 () 1日 () 時間 週 () 日勤務				
【具体的職務内容】				
勤務先	所属・役職	所在地	在職期間	
			昭・平・令 年 月から	年 月
			昭・平・令 年 月まで	
【勤務形態】 正規 派遣社員 その他 () 1日 () 時間 週 () 日勤務				
【具体的職務内容】				
勤務先	所属・役職	所在地	在職期間	
			昭・平・令 年 月から	年 月
			昭・平・令 年 月まで	
【勤務形態】 正規 派遣社員 その他 () 1日 () 時間 週 () 日勤務				
【具体的職務内容】				
在職通算期間（令和7年8月末まで）			年 月	
資格、免許（取得見込みは「 」書き）※ 受験資格を満たす資格名は必ず記入してください。				
普通自動車運転免許（有・無）	昭・平・令 年 月		昭・平・令 年 月	
	昭・平・令 年 月		昭・平・令 年 月	
	昭・平・令 年 月		昭・平・令 年 月	
私は、岡崎市職員採用候補者試験を受験したいので、受験案内に記載のすべての事項を了承し、申し込みます。 また、この受験申込書に記載したすべての事項は事実と相違なく、自己PR欄等の記入内容については、私が独自に考え、私自身が記入したものです。 なお、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当していません。				
記入日： 令和7年 月 日 申込者氏名（自署）				

※ この記入に際しては、黒色のボールペンかペンをうい、必ず本人が記入してください。（太枠内のみ記入）

職歴（別紙） ※申込書兼履歴書に記入しきれない場合のみ使用してください。

試験区分	☐ 土木 ☐ 建築 ☐ 電気 ☐ 医療事務	受験番号 ※記入しないこと	※	
ふりがな				性別
氏 名				※任意記載 (無記載も可)
勤 務 先	所 属 ・ 役 職	所 在 地	在 職 期 間	
			昭・平・令 年 月から	年 か月
			昭・平・令 年 月まで	
【勤務形態】 正規 派遣社員 その他 () 1 日 () 時間 週 () 日勤務				
【具体的職務内容】				
勤 務 先	所 属 ・ 役 職	所 在 地	在 職 期 間	
			昭・平・令 年 月から	年 か月
			昭・平・令 年 月まで	
【勤務形態】 正規 派遣社員 その他 () 1 日 () 時間 週 () 日勤務				
【具体的職務内容】				
勤 務 先	所 属 ・ 役 職	所 在 地	在 職 期 間	
			昭・平・令 年 月から	年 か月
			昭・平・令 年 月まで	
【勤務形態】 正規 派遣社員 その他 () 1 日 () 時間 週 () 日勤務				
【具体的職務内容】				
勤 務 先	所 属 ・ 役 職	所 在 地	在 職 期 間	
			昭・平・令 年 月から	年 か月
			昭・平・令 年 月まで	
【勤務形態】 正規 派遣社員 その他 () 1 日 () 時間 週 () 日勤務				
【具体的職務内容】				
勤 務 先	所 属 ・ 役 職	所 在 地	在 職 期 間	
			昭・平・令 年 月から	年 か月
			昭・平・令 年 月まで	
【勤務形態】 正規 派遣社員 その他 () 1 日 () 時間 週 () 日勤務				
【具体的職務内容】				
備 考				
・ 正規の社員・職員として1年以上継続したすべての職歴を直近のものから順に記入してください。 ・ 同一期間内に複数の職務に従事したときは、いずれか一方の職歴を記入してください。 ・ 在職年月、通算期間は令和7年8月末を基準とし、30日を1か月と計算し、30日に満たない場合は切り捨てて記入してください。				