

令和5年度  
豊明市職員採用候補者試験  
受験案内

令和6年4月採用  
技術職(建築:経験者採用)



## 豊明市の求める（目指すべき）職員像

地方分権時代における地方自治体には、将来を展望しつつ、市民ニーズを積極的に取り入れた政策を、効率的かつ効果的に実施していくことが今まで以上に求められています。こうした時代の要請に応えるため、公務員としての自覚と使命感を持った次のような職員を求めています。

- ★ 市民ニーズを敏感に受け止め、市民第一で全体最適かつ長期的視点で職務を遂行する職員
- ★ まわりの職員と協力し、チームワークを重視して職務を遂行する職員
- ★ 自分の能力を的確に把握し、主体的に能力開発を行う職員



市章は、豊明の「トヨ」の文字を凶案化して両翼に輪舞する人型をとって市民の協力と飛躍を表わしたものであり、昭和41年10月1日に制定されました。



豊明市は、二万五千もの大群で尾張に攻め込む今川軍を、わずか三千の織田軍が打ち破った大金星の一戦と言える「桶狭間の戦い」の舞台となったまちです。市内には国指定史跡の「桶狭間古戦場伝説地」をはじめ歴史ある史跡が多く残されています。

## 1 職種、試験、受験資格、募集人数等

<令和6年4月1日採用>

職種	試験	受験資格	募集人数	備考
技術職 〈建築：経験者採用〉	<p>〈1次試験〉 書類選考</p> <p>〈2次試験〉 面接試験 小論文試験</p> <p>〈3次試験〉 面接試験 SPI試験（性格検査含む）</p>	<p>昭和43年4月2日以降に生まれ、高等学校卒業以上の学歴を有する者で、申込書提出時点で<u>技術建築関連業務の常勤勤務経験（正規雇用）が3年以上ある者</u></p> <p>公共施設の維持・管理（長寿命化）等のための設計・工事関係の業務に従事します。</p>	若干名	建築課程を専攻した者

※ 「大学・短期大学・高等専門学校・高等学校」とは学校教育法による学校その他これらに相当すると認められる学校等をいいます。

また、複数の職種及び採用時期への応募はできず、次のいずれかに該当する人は受験できません。

（地方公務員法第16条）

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

## 2 試験の日時及び実施場所

試験の種目	試験日	試験会場
1次試験	書類選考（11月1日（水）までに必要書類を提出）	—
2次試験	11月下旬（予定）	豊明市役所
3次試験	12月中下旬（予定）（SPI試験のテストセンターでの受験可能期間等の詳細については、受験者に個別にメールで案内）	豊明市役所 テストセンター

- ※ 試験の日程や内容、実施場所や実施方法等については、変更となる可能性があります。本受験案内に記載の内容は現時点での予定です。記載内容から変更が生じる場合には随時連絡します。
- ※ 原則、体調不良等いかなる理由であっても試験日当日に欠席した場合は、受験を辞退したものと扱いますが、天候や公共交通機関の運行状況等の影響により来庁困難な場合等においては、ご相談ください。

## 3 試験内容

試験科目	試験内容
SPI試験及び性格検査 (テストセンターで受験)	一般的な知識及び知能についての試験及び性格検査
小論文試験	論理能力等についての記述試験
面接試験	職務遂行に必要な専門知識及び能力についての個別面接試験
書類選考	提出された採用候補者試験申込書、実務経歴書から選考

## 4 受験手続等

直接持ち込みによる提出、郵送による提出、インターネットからの申し込みが可能です。

SPI試験（性格検査含む）については、テストセンターでの受験となります。受験可能期間等の詳細のご案内のために、必ずPCメールアドレスが必要となります。申込書等への記載にあたっては正確に漏れなく記載してください。（ご案内ができなくなります。）

### （1）申込受付期間

提出先 (紙での提出の場合)	豊明市役所 本館 3階 秘書広報課 【郵送先】〒470-1195 愛知県豊明市新田町子持松1番地1 豊明市役所 行政経営部 秘書広報課 人事係宛
申込受付期間 及び インターネットからの 申込期間	<b>令和5年11月1日(水)まで</b> ※郵送の場合は受付期間内必着 ※受付期限を過ぎた申込みは、いかなる理由があっても受け付けしません。

### （2）提出書類（またはインターネット申込での添付書類）

提出書類（またはインターネットから申し込んだもの）は、返却しません。

インターネットからの申し込みの場合は、申込完了（申込完了の通知メールが届きます。）をもって提出となります。申込時には以下のとおり必要書類のデータ添付を忘れないようにしてください。

職 種	提出書類（またはインターネット申込での添付書類）
技術職 (建築：経験者採用)	① 職員採用候補者試験申込書 <u>(R 6.4採用)</u> ② 実務経歴書 ( <u>インターネットからの申し込みの場合には①②のデータを添付してください。</u> ) 以下の③④については、1次試験を通過した場合に提出を求めますので申込時には提出の必要はありません。(提出時に受験資格がないと判明した場合には失格とします。) ③ 卒業証明書 ※ 大学院修了の方は、大学の卒業証明書を提出してください。 ④ 顔写真(上半身、脱帽、正面向、縦4cm、横3cm、3か月以内に撮影したもの。)

### (3) 申込書など提出書類の入手方法等

#### 紙の申込書で提出の方（直接持ち込み又は郵送による提出）

以下の①から③のいずれかの方法で入手してください。

① 市役所で紙の申込書を受領	【配布場所】豊明市役所 本館 3階 秘書広報課 電話 0562-92-8360 【配布時間】午前8時30分～正午、午後1時～午後5時15分 (土、日曜日及び祝日を除く)
② 市ホームページから様式をダウンロード	【アドレス】 <a href="https://www.city.toyoake.lg.jp/2956.htm">https://www.city.toyoake.lg.jp/2956.htm</a> ※ 印刷して提出する際、採用候補者試験申込書はA4サイズの白い紙に印刷してください。
③ 郵便で紙の申込書を請求する場合	【郵送先】〒470-1195 愛知県豊明市新田町子持松1番地1 豊明市役所 行政経営部 秘書広報課 人事係宛 ※ 封筒表面に「職員採用試験申込書希望」と朱書きし、返信用封筒（返信先を明記した角形A4サイズ封筒に140円切手を貼付したものを。）を同封

#### インターネットから申し込む方

インターネットから申込	【アドレス】 <a href="https://www.city.toyoake.lg.jp/2956.htm">https://www.city.toyoake.lg.jp/2956.htm</a> 上記の市ホームページの秘書広報課の採用試験のページにあるリンクより申し込んでください。（最初にメールアドレスを入力する必要がありますので、必ずPCのメールアドレスを入力してください。そのアドレスがその後の連絡用メールアドレスとなります。） 入力画面にて氏名、生年月日、住所、電話番号、最終学歴（卒業または卒業見込の学校名）等の必要事項を入力し、申込書類の添付欄に申込書等のデータを添付ファイルとして添付して申し込んでください。 申込書等の様式については、ホームページからダウンロードしてください。
-------------	--

インターネットからの申し込みの場合は、申込完了（申込完了の通知メールが届きます。）をもって提出となります。申込時には上記（2）提出書類に記載の必要書類のデータ添付を忘れないようにしてください。）

## 5 注意事項

- (1) 記載事項に不正が判明した場合、職員としての採用資格を失います。
- (2) 書類に不備がある場合は、受け付けできません。必ず提出書類または入力内容を確認の上、できるかぎり速やかに提出してください。（SPI試験のご案内のために必ずPCのメールアドレスが必要となりますので記載漏れのないようにしてください。）

## 6 給与（令和5年10月1日現在）

### (1) 初任給等（基本的な給与の月額）

学歴	大学卒 (基本)	大学卒 (民間企業正規雇用 3年経験) (経験者採用 例1)	大学卒 (民間企業正規雇用 10年経験) (経験者採用 例2)
給料	191,700円	204,200円	237,900円
地域手当	19,170円	20,420円	23,790円
計	210,870円	224,620円	261,690円

学歴	短大卒	高校卒
給料	169,800円	158,900円
地域手当	16,980円	15,890円
計	186,780円	174,790円

※ 表の大学卒（基本）は、新卒の場合の給与になります。その右にはチャレンジ採用・経験者採用などの場合に社会人勤務経験の内容によって、初任給に加算する制度があるため、例として例1及び2を記載しています。

ただし、各々の実務経験により加算は異なるため、上記の金額が初任給として必ず保証されるものではありません。

下の表は短大卒及び高校卒の新卒の場合の給与の参考になります。

その他には、以下の手当の支給や昇給・昇格等により給与が変わります。

### (2) その他の主な手当

期末手当、勤勉手当、通勤手当、住居手当、扶養手当（被扶養者の有無による）

※ 勤勉手当は、勤務成績に応じた支給率で支給されます。

### (3) 定期昇給

毎年1月1日に、勤務成績に応じて昇給します。

### (4) 勤務時間（基本）

午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間：正午から午後1時まで）

### (5) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

※ 勤務時間と休日は、勤務場所及び職種により異なることがあります。

### (6) 休暇

年次有給休暇は、1年度につき20日間あります。また、その他に結婚休暇など条例により定められた特別の休暇があります。なお、年次有給休暇に残日数がある場合は、一定の範囲内で翌年に繰り越すことができます。

### (7) その他

病気、ケガ、出産など職員とその家族の生活安定のために、職員共済組合及び職員互助会などの福利厚生制度があります。

## 7 その他

豊明市役所まで公共交通機関でお越しの場合は、名古屋鉄道名古屋本線の前後駅（急行停車駅）から、名鉄バスの吉池団地行もしくは赤池行バスで豊明市役所下車または、ひまわりバスの中央循環コース（赤・青ルート）で豊明市役所下車してください。

また、車でお越しの場合は、豊明市役所の第2駐車場をご利用ください。





【問い合わせ先】

豊明市役所 行政経営部 秘書広報課 人事係（本館3階）

〒470-1195 愛知県豊明市新田町子持松1番地1

電話 0562-92-8360（直通）