

2022年度(令和4年度)  
福山市職員採用候補者試験案内  
(職務経験者)  
(2022年(令和4年)5月20日)

【募集職種】 技術職(土木) 技術職(建築)

福山市

新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況等によっては、試験案内の内容を変更することがあります。内容が変更となる場合は、福山市ホームページ等で随時お知らせしますので、必ず確認してください。

◇申込受付期間 6月1日(水) ~ 6月15日(水)(6月15日消印まで有効)

※ 申込書の提出は、郵送に限ります。

◇第1次試験日 7月9日(土) 集団面接

7月10日(日) 筆記試験

1 採用予定人数及び職務の概要

職種	採用予定人数	職務の概要
技術職(土木)	若干名	市長部局, 教育委員会, 上下水道局, 市民病院等において, それぞれの専門業務(公共施設の土木工事の設計・施工管理等)に従事します。
技術職(建築)	若干名	市長部局, 教育委員会, 上下水道局, 市民病院等において, それぞれの専門業務(公共施設の建築工事の設計・施工管理等)に従事します。

(注) 受験申込みは、今回実施する福山市職員採用候補者試験(職務経験者)、福山市職員採用候補者試験及び福山市民病院職員採用候補者試験(いずれも2022年(令和4年)5月20日公告分)のうち1職種に限ります。受付後の職種の変更はできません。

(注) 東京都内でも受験できます。

2 受験資格

職種	年齢及び資格・免許等
技術職(土木)	1977年(昭和52年)4月2日から1989年(平成元年)4月1日までに生まれた人で、土木工事の設計、積算又は施工監理について5年以上の実務経験(施工監理のみは不可)を有する人で、次のいずれかに該当する人 1 一級土木施工管理技士の資格を有する人 2 技術士法による第2次試験のうち、技術部門を建設部門、農業部門(選択科目を「農業農村工学(農業土木)」とするものに限る。)、森林部門(選択科目を「森林土木」とするものに限る。)、水産部門(選択科目を「水産土木」とするものに限る。)又は総合技術監理部門(選択科目を建設部門に係るもの又は「農業土木」、「森林土木」若しくは「水産土木」とするものに限る。)とするものに合格した人
技術職(建築)	1977年(昭和52年)4月2日から1989年(平成元年)4月1日までに生まれた人で、建設工事の設計、積算又は施工監理について5年以上の実務経験(施工監理のみは不可)を有する人で、建築士法による一級建築士の免許を有する人

- (1) 実務経験は、2022年(令和4年)5月末現在で満たしていること。
- (2) 学歴は問いません。
- (3) 地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する人は、受験できません。
- ア 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
- イ 福山市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
- ウ 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
- (4) 国籍は問いません。「永住者」又は「特別永住者」の人は、受験できます。
- ※ 採用決定後、「永住者」又は「特別永住者」であることが分かる書類を提出していただきます。
- ※ 外国籍の職員の配置や昇任は、「日本国籍を有しない者は公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる職には就くことができない。」という公務員の基本原則に基づき行います。
- (5) 実務経験には、会社員・自営業者・公務員等として**2年以上継続して就業していた期間が該当します**。ただし、アルバイト、パートタイマーとしての実務経験は該当しません。
- (6) 実務経験が複数ある場合は通算することができます。ただし、同一期間内に複数の業務に従事した場合は、いずれか一方のみの実務経験に限ります。
- (7) 実務経験年数の確認のため、**最終合格後に職歴証明書等を提出していただきます**。なお、職歴が確認できなかった場合や実務経験年数等、申込書の記載事項等が正しくないことが判明した場合には、合格・採用を取り消します。

### 3 試験日程, 方法及び内容等

#### (1) 試験日程

区分	日時	試験会場(※1)	備考
第1次試験	1日目 7月9日(土) (受付時間は、申込状況によって決定し、受験票でお知らせします。)	【福山会場】 福山市役所本庁舎 (福山市東桜町3番5号) 【東京会場】 東京都内(※2)	—
	2日目 7月10日(日) 【集合時間】 午前9時30分 (試験会場となる各講義室等へ着席)	【福山会場】 福山市立大学 (福山市港町二丁目19番1号) 【東京会場】 東京都内(※2)	受験上の注意事項を説明後、直ちに試験を開始します。
第1次試験 合格発表	8月10日(水) 午後3時(予定)	福山市ホームページ ( <a href="https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/saiyou/">https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/saiyou/</a> )	第1次試験合格者にのみ「第1次試験合格通知書」を送付します。(※3)
第2次試験	8月27日(土)	福山市役所本庁舎 (福山市東桜町3番5号)	日時等の詳細は「第1次試験合格通知書」により、第1次試験合格者に通知します。 試験当日に受験資格を証明する書類の提出が必要です。(※4)
第2次試験 合格発表	9月28日(水) 午後3時(予定)	福山市ホームページ ( <a href="https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/saiyou/">https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/saiyou/</a> )	第2次試験受験者全員に合否の結果を文書で通知します。(※3)

(※1) 試験会場について

申込状況により試験会場を変更する場合があります。変更の際は受験票でお知らせします。

その他、各試験会場の注意点はP.6～P.7の試験会場案内を参照してください。

(※2) 東京会場について

東京会場については、申込状況により第1次試験の日程を7月10日(日)のみに短縮し、集合時間を早める場合があります。

また、東京会場の場所は、受験票でお知らせします。

(※3) 合格発表について

電話やメール等での可否の問合せにはお答えできません。

(※4) 第2次試験時に提出が必要な書類について

次の書類を提出してください。

- ・受験資格を証明する資格の写し
- ・生年月日が分かるものの写し(例:自動車運転免許証等)

※受験資格を証明する資格の写しで生年月日を確認できる場合は不要です。

## (2) 試験の方法及び内容等

### 【第1次試験】

○ 1日目 7月9日(土)

試験科目	内 容
集団面接	数人のグループ単位での口述試験です。

○ 2日目 7月10日(日)

試験科目	試験時間	内 容
教養試験	120分	職員として必要な一般教養(時事及び社会・人文に関する一般知識並びに文章理解、判断・数的推理及び資料解釈に関する能力)について、大学卒業程度以上の択一式による筆記試験です。(40題)
経験論文	90分	これまでの職務経験の内容等についての筆記試験です。 (1題1,200字程度)
適性検査	15分	職務に対する適性等を測定する択一式による筆記検査です。

### 【第2次試験】 8月27日(土)

試験科目	試験時間	内 容
論 文	90分	行政課題に対する認識力、論理性、文章構成力についての筆記試験です。 (1題1,200字程度)
面 接	—	個人面接による口述試験です。

#### 4 試験案内・申込書の入手方法

インターネットで出力する場合	福山市のホームページ( <a href="https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/saiyou/">https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/saiyou/</a> )にアクセスし、試験案内と申込書をA4サイズ用の紙 <b>（両面印刷）</b> にプリントアウトして使用してください。
直接受け取る場合	次の配布場所で直接受け取ることができます。 福山市総務局総務部人事課(市役所本庁舎3階)、教育委員会管理部教育総務課(市役所本庁舎13階)、総合案内(市役所本庁舎1階)、松永・北部・東部・神辺・鞆・沼隈・内海・芦田・加茂・新市の各支所、上下水道局本局本館1階窓口、市民病院総合案内(西館1階) <b>※ 閉庁時は、市役所本庁舎西口警備員室(市役所本庁舎1階)でお渡します。</b>
郵便により請求する場合	◇ 請求用封筒の中に、 <b>「試験案内・申込書請求(〇〇職)」と記入した文書(任意の様式)と120円切手を貼った返信用封筒(郵便番号・住所・名前を明記したもの)</b> を同封して、人事課宛てに請求してください。 請求用封筒の裏には、差出人の郵便番号・住所・名前を明記してください。 <b>※ 返信用封筒はA4サイズが入る角形2号(24cm×33.2cm)を使用してください。</b> <b>※ 6月8日(金)以降、郵便により請求する場合は、「速達」で請求し、380円切手を貼った返信用封筒(「速達」と表示し、郵便番号・住所・名前を明記したもの)を同封してください。</b>

#### 5 受験手続・申込方法

受験手続は、次の方法により行ってください。

○提出書類 (提出書類等は、お返ししません。申込の際、提出書類以外を同封された場合は破棄します。)

**申込書** 1部

- (1) 黒のボールペンを使用し、**かい書でていねいに自書**してください。
- (2) 写真は、申込前3か月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きのものを所定の位置に貼ってください。  
(写真サイズ:**縦3.0cm×横2.6cm**, **写真裏面に職種・名前を明記**)

#### ◇受験上の配慮について◇

車椅子の使用等、受験上の配慮が必要な場合は、申込時にチェックをしてください。後日、内容等をお聞きします。

#### ○申込方法

封筒の表左下に**赤字で「採用試験申込み」と書き、提出書類を同封して、裏に差出人の郵便番号・住所・名前を明記の上、郵便局の窓口で、必ず簡易書留郵便扱い**にして早めに提出してください。その際、郵便局で発行される受領証は受験票が届くまで大切に保管してください。

(※持参の場合は、受け付けません。)

**※ 申込受付期間…6月1日(水)～6月15日(水)(※当日消印まで有効)**

#### ○申込先

〒720-8501 福山市東桜町3番5号 福山市総務局総務部人事課

#### ○受験票の交付

受験票は7月1日(金)頃に発送する予定です。7月6日(水)までに届かない場合は、人事課へお問い合わせください。

## 6 採用

- (1) 最終合格者は、福山市職員採用候補者名簿に登載され、この名簿に基づき、任命権者が採用者を決定します。
- (2) 採用は、原則として2023年(令和5年)4月1日以降となります(採用日は、別途通知します。)
- (3) 受験資格がないこと又は申込書の記載内容に虚偽の事項があることが判明した場合は、合格・採用を取り消します。

## 7 給与等

福山市一般職員の給与に関する条例等の規定により支給します。

採用時の初任給については、大学卒(修業年限4年)の初任給188,700円(2022年(令和4年)4月1日現在)を基準に、**職種、採用者の学歴や経験年数に応じて決定します。**

このほか、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等の諸手当をそれぞれの条件によって支給します。

(採用されるまでに給与関係の条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。)

《参考》 福山市職員の平均給与(2021年度 一般行政職)

平均年齢	平均給料月額	平均諸手当月額	平均給与月額
41.2歳	317,700円	73,074円	390,774円

## 8 福山市が求める人材

### (1) 情勢の変化に対応し、多様な行政課題に果敢に挑戦する人材

- ア 状況の変化に気を配り、新たな行政課題を発見できる人
- イ デジタル化への対応や時代をリードする政策を勇気をもって実行できる人

### (2) 業務を正しく執行し、市民の負託に応えられる人材

法令等を深く理解し、福山市職員としての誇りと規律を持って業務を遂行できる人

## 9 試験成績の開示

- (1) 第1次試験又は第2次試験の不合格者で、希望者に対して試験成績を開示します。ただし、試験成績の開示を請求することができるのは、受験した本人に限ります。
- (2) 開示内容は、第1次試験及び第2次試験のいずれも総合順位、受験者数、合格者数、総合得点及び合格最低総合得点です。
- (3) 「成績照会書」に記載している請求要領をよく読んで請求してください。
- (4) それぞれの試験の合格発表日前又は成績照会受付期間終了後の請求はできません。

## 10 その他

- (1) 試験当日は、受験票又は合格通知書で指定する持参物をお持ちください。待機時間が長くなる場合がありますので単行本等の持参は認めません(ただし、雑誌類・新聞等は不可)。
- (2) 第1次試験及び第2次試験のそれぞれにおいて、指定された日時及び場所で、全ての科目を受験した方を受験者としてします。1科目でも受験しなかった方は欠席者としてします。
- (3) 試験会場のゴミ箱は使用できません。ゴミは各自で持ち帰ってください。
- (4) この試験のために提出された書類等は、お返ししません。
- (5) 自然災害等により試験会場の変更、開始時間の繰下げ等が発生した場合は、福山市のホームページ(<https://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/saiyou/>)の「受験者へのお知らせ」でお知らせします。

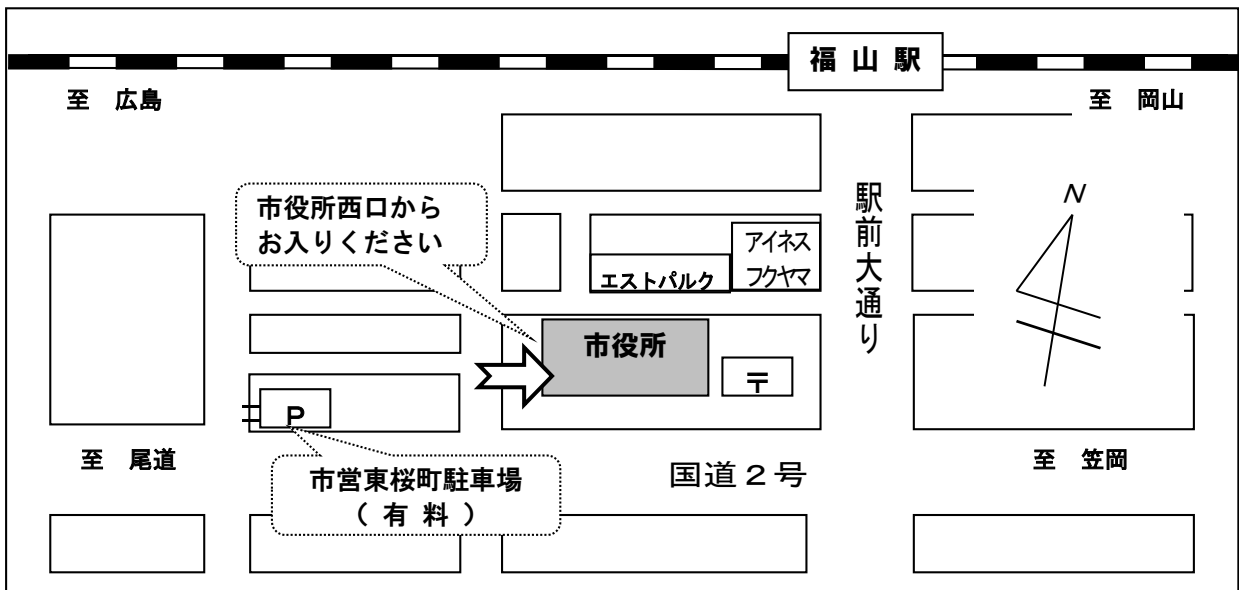
「受験者へのお知らせ」はこちらのQRコードからアクセスすることができます。



**試験会場案内**

**○市役所本庁舎へのアクセス**

J R福山駅から南へ徒歩約10分



※ 試験当日は閉庁日のため、庁舎西口からお入りください。受験者用駐車場はありません。

## ○福山市立大学へのアクセス

バス利用(中国バス)

・福山駅前2番のりば発 手城経由鋼管病院行(所要時間約8分)「手城入口」バス停下車後、徒歩約2分



※ 受験者用駐車場はありません。送迎を受ける場合は送迎用駐車場を利用してください。会場周辺道路での乗降は禁止します。また、会場付近の店舗等への駐車は、営業等の迷惑となりますので絶対にしないでください(受験票の提示を求める場合があります。)

申込み・問合せ先

福山市総務局総務部人事課  
〒720-8501 福山市東桜町3番5号  
TEL (084)928-1009(直通)  
福山市ホームページアドレス  
<http://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/>



# 成績照会書

私は、2022年度（令和4年度）に行われた、次の職員採用候補者試験の成績を照会します。

請求年月日	年 月 日
試験の区分	<input type="checkbox"/> 第1次試験 <input type="checkbox"/> 第2次試験
受験職種	<b>【職務経験者】</b> <input type="checkbox"/> 技術職（土木） <input type="checkbox"/> 技術職（建築）
受験番号	
名前	

## 請求要領

- 1 請求できる人 第1次試験又は第2次試験における**不合格者**（不合格を確認した後請求してください。）  
※ 受験者本人以外からの請求はできません。
- 2 受付期間 各試験の合格発表日から起算して1か月間（当日消印有効）
- 3 請求方法
  - (1) 成績照会書の**太枠**で囲まれた部分に必要な事項を**自書**（該当する□にレ印を記入）してください。
  - (2) 記入済みの成績照会書に、**長形3号（12cm×23.5cm）の返信用封筒**（郵便番号・住所・名前を明記し、**84円切手を貼ったもの**）を添えて、人事課に請求してください（郵送で請求する場合は、請求用封筒の表左下に赤字で「成績照会書在中」と書き、封筒裏面に郵便番号、住所、名前を明記してください。）。
  - (3) 請求のあった日（郵送の場合は、消印の日付）から起算して1か月以内に、返信用の封筒により成績通知書を返送します。
- 4 注意事項
  - (1) 持参、郵送のいずれの請求方法でも、返信用の封筒は必要です（なお、成績照会書を提出後に住所を変更した場合は、必ず次の請求・問合せ先へ連絡してください。）。
  - (2) 照会の受付期間前や期間経過後の請求はできません。
  - (3) 第1次試験又は第2次試験における合格者は、請求できません。

### 請求・問合せ先

福山市総務局総務部人事課  
〒720-8501 福山市東桜町3番5号  
TEL (084) 928-1009



## 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策に御協力ください！

新型コロナウイルス感染拡大の状況等によっては、試験案内に記載されている試験日時・試験内容等を変更することがあります。

試験案内に記載されている内容が変更となる場合、福山市職員採用情報サイトで随時お知らせしますので、必ず事前に確認してください。

また、以下の点に御留意いただき、万全の体調で試験に臨んでください。

### 1 体調管理について

受験者の方は試験日当日まで各自感染予防に努め、毎日検温を行う等体調管理に努めてください。新型コロナウイルス感染症のり患者が増加している地域から受験される場合は特に気をつけてください。

**発熱や風邪症状等の体調不良の場合や新型コロナウイルス感染症の感染疑いがある場合は、必ず主治医等に受験の可否を相談の上、受験してください。**

**また、試験日当日は必ず検温していただき、次の(1)から(3)までのいずれかに当てはまる場合は、受験をお控えください。なお、これを理由とした欠席者向けの再実施は予定しておりません。**

- (1) 発熱や風邪症状等の体調不良や新型コロナウイルス感染症の感染疑いがあり、主治医に相談した結果、受験を自粛するよう助言された場合
- (2) 新型コロナウイルス感染症にり患し、治癒していない場合
- (3) 濃厚接触者として自宅待機等の指示を受け、その期間を満了していない場合

### 2 感染予防対策について

新型コロナウイルス感染症等の発生・拡大を防止するため、試験日当日は次の点を徹底してください。

#### (1) マスクの着用

**試験日当日は受験者御自身でマスクを準備していただき、必ず着用してください。**

係員もマスクを着用します。

ただし、本人確認や面接等の際は係員の指示に従い、マスクを外してください。

#### (2) 手洗い・消毒の励行

適宜、手洗いや消毒を行ってください。

また、試験会場に消毒液を設置しますので、利用してください。

#### (3) 換気及び服装について

試験室等は定期的に換気を行いますので、それに対応できるような服装としてください。

#### (4) 身体的距離の確保

試験時間の内外を問わず、不要な会話を控え、他の受験者との間隔を空けてください。

# 2022年度（令和4年度）福山市職員採用候補者試験申込書

## 【職務経験者用申込書】

「申込書記入上の注意事項」をよく読んで、記入してください。

（この申込書は両面印刷で使用してください。）

受験職種（受験する職種の□の中にレ印を記入してください。） □技術職（土木）      □技術職（建築）				
第1次試験受験希望会場（受験を希望する会場の□の中にレ印を記入してください。） □福山会場      □東京会場				
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;"><b>写 真</b></p> <p style="text-align: center;"><b>必ず貼ってください</b></p> <p>(1)縦3.0cm, 横2.6cm</p> <p>(2) 3か月以内に 撮影の脱帽上半身 正面向き（裏面に 職種・名前を明記）</p> </div>	受験番号	フリガナ		
		名前		
	受付年月日	生年月日 (西暦で記入)	年 月 日生 <b>2023年(令和5年)4月1日</b> で満 歳 (例:1994年(平成6年)12月1日生の人は満28歳)	
現住所 〒      -  電話 (      )      -      (携帯電話      -      -      )				
帰省先等, 現住所以外の連絡先 〒      -  電話 (      )      -				
【受験票及び合格通知書を帰省先等に送付してほしい場合は□の中にレ印を記入してください。□】				
学 歴  中学校から順に記入してください。	学 校 名	学部・学科名	在学期間 (西暦で記入)	修学区分
	中学校		年 月から 年 月まで	卒業・転校等
			年 月から 年 月まで	卒業・転校等・卒業見込 中退・中退予定
			年 月から 年 月まで	卒業・転校等・卒業見込 中退・中退予定
			年 月から 年 月まで	卒業・転校等・卒業見込 中退・中退予定
資格・免許等	資格・免許等の名称		取得(見込み)年月(西暦で記入)	
			年 月 取得・取得見込	
			年 月 取得・取得見込	
			年 月 取得・取得見込	
			年 月 取得・取得見込	
備 考	車椅子の使用等, 受験上の配慮が必要な場合は, □の中にレ印を記入してください。			□
<p>上記のとおり受験を申し込みます。</p> <p>私は, 試験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており, 申込書の記載事項に相違なく, また, 地方公務員法第16条各号のいずれにも該当していないことを誓います。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">名 前 _____ (必ず自書してください。)</p>				

名 前

趣味・特技・クラブ活動等（力を入れて取り組んできたこと。）

志 望 の 動 機

職務経歴欄

名前 \_\_\_\_\_

現 在	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
一 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
二 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
三 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
四 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
五 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			

名 前

六 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
七 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
八 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 ( 年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			

【申込書記入上の注意事項】

- 1 記載事項に不正があると採用される資格を失うことがあります。
- 2 網掛部分を除くすべての欄に黒のボールペンを使用して、もれなく**かい書でていねいに自書**してください。  
 該当する□の中にはレ印を、その他の該当する事項は○で囲み、数字は算用数字で記入してください。
- 3 資格・免許等欄は、資格、免許を必要とする職種の申込者は必ず記入し、取得・取得見込のいずれかを○で囲んでください。
- 4 車椅子の使用など、受験上の配慮が必要な場合は、**申込書の「備考欄」の口の中にレ印**をしてください。後日、内容などをお聞きします。
- 5 実務経験には、会社員・自営業者・公務員等として**2年以上継続して就業していた期間が該当します**。ただし、アルバイト、パートタイマーとしての実務経験は該当しません。
- 6 申込時点で在職中の場合は、「〇〇年〇月～現在」としてください。  
同じ勤務先でも職務内容に変更があった場合は、分けて記入してください。
- 7 実務経験が複数ある場合は通算することができます。ただし、同一期間内に複数の業務に従事した場合は、いずれか一方のみの実務経験に限ります。
- 8 在職期間の括弧内は在職期間に1月未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた数を記入してください。
- 9 実務経験年数の確認のため、**最終合格後に職歴証明書等を提出していただきます**。なお、職歴が確認できなかった場合や実務経験年数など申込書の記載事項等が正しくないことが判明した場合には、合格・採用を取り消します。
- 10 用紙が不足する場合は、コピーして使用してください。職務内容の補足説明や、業務で挙げた実績などを別用紙で添付されても構いません（用紙の指定なし。）。
- 11 申込書の記載事項に記入もれがないかを確認のうえ、**署名欄に日付を記入し、必ず本人が署名してください。本人の署名がない場合は、受け付けません**。
- 12 提出書類は、書類審査の対象となります。