

平成29年度

熊本市職員採用選考試験案内(民間Ⅱ)

平成29年4月6日
熊本市人事委員会

◆ 第一次試験日

平成29年7月29日(土)～7月30日(日)

◆ 申込受付期間

平成29年6月5日(月)～6月16日(金)

※申込みは郵送で行ってください。(窓口での受付はできません。)

1 職種、採用予定者数及び職務の概要

職 種	採 予 定 者 用 数	職 務 の 概 要
事務職(情報)	3人程度	市長事務部局等において、事務に従事します。
事務職(法務)	3人程度	

※ 採用後は、情報や法務に関係する部署に配属されるほか、通常の事務職と同じ部署に配属されます。

※ 受験申込みは、上の表のうち1職種に限ります。申込受付後の職種の変更は認めません。

※ 上級職等採用試験、文化財専門職、民間Ⅰ(技術職(土木))及び任期付職員(事務職・技術職・(土木・建築))の採用選考試験については、別途試験案内を作成しています。(同日に実施する試験との併願はできません。)

2 受験資格

職 種	年 齢 及 び 免 許 ・ 資 格 等
事務職（情報）	次の各号のすべてに該当する方 (1) 昭和33年4月2日以降に生まれた方 (2) 民間企業等において、情報システムの開発、運用管理などの経験が直近10年のうち3年以上ある方（休職等の期間を除く。） (3) 情報処理技術者試験センターが実施する試験のうち、3ページの別表に掲げる試験のいずれかに合格している方
事務職（法務）	次の各号のすべてに該当する方 (1) 昭和33年4月2日以降に生まれた方 (2) 法科大学院課程の修了者もしくは司法試験予備試験の合格者で、平成19年度以降の司法試験（旧司法試験を除く。）において、短答式試験の合格に必要な成績を得た経験がある方、または司法試験（旧司法試験を含む。）に合格している方

※ 次のいずれかに該当する方が受験できます。

- ・ 日本国籍を有する方
- ・ 出入国管理及び難民認定法に定められている永住者
- ・ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定められている特別永住者

※ ただし、次の地方公務員法第16条の各号のいずれかに該当する方は受験できません。

- ・ 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- ・ 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
- ・ 熊本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
- ・ 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

《事務職（情報）について》

- ・ 職務経験年数の直近10年の基準日は、**平成29年5月31日現在**とし、対象となる期間は「**平成19年6月1日から平成29年5月31日まで**」です。
- ・ 「民間企業等における職務経験」とは、会社員、公務員、団体職員、自営業者などとして**週35時間以上従事し、1年以上継続した期間が該当し、直近10年のうち3年以上あること**を要します。1か月未満の日数は30日を1か月として計算します。
- ・ 同一期間内に複数の職務に従事した場合には、いずれか一方のみの職務が対象となります。また、学歴（通信、定時制を除く。）と重複する期間は含みません。
- ・ 育児休業、休職等で休んでいた期間は含みません。ただし、産前産後休暇期間は含みます。

《全職種について》

- ・ 熊本市職員（嘱託員及び臨時職員を除く。）は、受験できません。
- ・ 最終合格決定後、職務経験期間等の確認のための職歴証明書、確定申告書（自営業者の場合）及び各種試験の合格証明書等を提出していただきますが、確認ができない場合は採用されません。

〔事務職（情報）資格要件 別表〕

実施年	平成21年度春期 ～ 平成28年度秋期	平成13年度春期 ～ 平成20年度秋期	平成6年度秋期 ～ 平成12年度秋期	昭和44年 ～ 平成6年春期
試験 名 称	ITストラテジスト試験	上級システムアドミニストレータ試験	上級システムアドミニストレータ試験	
		システムアナリスト試験	システムアナリスト試験	
	プロジェクトマネージャ試験	プロジェクトマネージャ試験	プロジェクトマネージャ試験	
	システムアーキテクト試験	アプリケーションエンジニア試験	アプリケーションエンジニア試験	特種情報処理技術者試験
	ネットワークスペシャリスト試験	テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験	ネットワークスペシャリスト試験	オンライン情報処理技術者試験
	データベーススペシャリスト試験	テクニカルエンジニア（データベース）試験	データベーススペシャリスト試験	
	ITサービスマネージャ試験	テクニカルエンジニア（システム管理）試験	システム運用管理エンジニア試験	
	エンベデッドシステムスペシャリスト試験	テクニカルエンジニア（エンベデッドシステム）試験		
		テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験		
		情報セキュリティアドミニストレータ試験		
	応用情報技術者試験	ソフトウェア開発技術者試験	第一種情報処理技術者試験	第一種情報処理技術者試験
	システム監査技術者試験	システム監査技術者試験	システム監査技術者試験	情報処理システム監査技術者試験

3 試験の方法及び内容

試験は次のとおり第一次試験及び第二次試験とし、第二次試験は第一次試験の合格者に対して行います。

- ・ 第一次試験合格者は、第一次試験の総合得点の高い順に決定します。
- ・ 第二次試験合格者は、第二次試験の総合得点の高い順に決定します。なお、第一次試験の成績は反映されません。

(1) 第一次試験

職 種	満点	試験種目 (配点)		解答時間	内 容
事務職（情報）	200 点	論 文 (100 点)		90 分	課題に対する認識力、論理性、表現力、文章構成力、職務経験の有用性等についての筆記試験です。
		口述試験	集団討論 (100 点)		課題に対する討論形式による口述試験です。
事務職（法務）	200 点	論 文 (100 点)		90 分	課題に対する認識力、論理性、表現力、文章構成力等についての筆記試験です。
		口述試験	集団討論 (100 点)		課題に対する討論形式による口述試験です。

※ 口述試験（個別面接）の参考にするため、全職種で適性検査を行います。

※ 試験問題の出題及び解答は日本語で行います。（口述試験についても同様です。）

(2) 第二次試験

職 種	満点	試験種目		解答時間	内 容
全 職 種 共 通	300 点	口述試験	個別面接		個別面接による口述試験を同日に2回行います。

4 試験日時、試験会場及び合格発表

	試験日時	試験会場	合格発表
第一次試験	平成29年7月29日（土） ～7月30日（日） 集合着席 9時00分 ※試験日時については、受験予定者数により変わります。<u>受験票でお知らせしますので、ご確認ください。</u>	熊本市役所別館 駐輪場8階会議室 ※試験会場の詳細については、<u>16ページを参照</u>してください。	平成29年9月1日（金） 午後3時（予定） 合格者の受験番号を市役所前掲示場（市役所正面玄関横時計台付近）に掲示するとともに、<u>合格者のみ</u>文書で通知します。 なお、合格通知書が発表日から3日たっても届かない場合は、至急人事委員会事務局までお問い合わせください。
第二次試験	平成29年10月7日（土）～10月8日（日） のうち指定する日時 ※詳しい日時及び会場については第一次試験合格者に文書で通知します。		平成29年10月20日（金） 午後3時（予定） 合格者の受験番号を市役所前掲示場（市役所正面玄関横時計台付近）に掲示するとともに、合否にかかわらず<u>第二次試験受験者全員に</u>文書で通知します。

※ 合格発表については、熊本市ホームページにも合格者の受験番号を掲載しますが、必ず合格通知でご確認ください。

(1) 持参するもの（第一次試験受験時）

- ア 受験票、筆記用具〔HB以上の濃さの鉛筆（シャープペンシル可）、消しゴム等〕
- イ 時計（計時機能だけのものに限り、携帯電話を時計の代用品として使用することはできません。）
- ウ 試験当日の昼食については、各自用意してください。

※ 会場の空調設備や座席位置の状況によっては寒暑が予想されますので、上着や水分の持参など各自で対応してください。

(2) 第一次試験受験時の注意

- ア 指定された日時に試験会場に集合してください。遅れた場合は受験できないことがあります。
- イ 試験会場及びその周辺は駐車できませんので、自家用車の乗り入れは禁止します。
- ウ 近隣住民及び警察からの要請により、試験会場及び会場周辺への、自家用車等での送迎のための駐車は禁止します。試験会場へは公共交通機関をご利用ください。
- エ 試験会場への道順等について、試験会場への電話照会はありません。

(3) 受験に関するご質問等は、人事委員会事務局（TEL 096-328-2939）へお問い合わせください。

(4) 試験に関する臨時的なお知らせや緊急事態（自然災害等）の際は、試験の実施に関する連絡事項を、熊本市ホームページ及び熊本市公式フェイスブック「わくわく都市 くまもと（熊本市役所）」でお知らせすることがありますので、随時ご確認ください。

5 受験手続・受付期間

※ **郵送**で申し込んでください。（窓口での受付はできません。）なお、複数の申し込みはしないでください。

受付期間	平成29年6月5日（月）～6月16日（金） ※ 平成29年6月16日までの消印があるものに限り、受付けます。 ※ 郵送での申し込みができない場合は人事委員会事務局へご相談ください。
申込方法	■ 申込書は<u>切り離さないでください。</u> ■ 申込書に必要事項を記入し、所定の箇所に62円切手と指定された写真を貼付してください。 ■ 封筒の表に「民間Ⅱ（情報または法務）」と朱書きし、封筒の裏には住所・氏名を必ず書いてください。 ■ 必ず簡易書留で郵送してください。 ■ 簡易書留郵便の受領証は受験票が届かない時の確認手段になりますので、受験票が届くまで必ず保管しておいてください。 ■ 熊本市ホームページからダウンロードした申込書を使用する場合は、必ずはがき程度の厚みのあるA4サイズの白色の用紙に両面印刷してください。なお、印刷の際は、光沢紙は使用しないでください。 《送付先》 〒860-8601 熊本市人事委員会事務局（※住所記載不要）
受験票の交付	7月19日（水）に発送する予定です。 7月25日（火）までに到着しない場合は、人事委員会事務局までお問い合わせください。

《受験時の配慮等に関する注意事項》

- ※ 第一次試験（論文）の受験に際して、点字による受験ができます。点字試験の希望者は、申込書中にある【点字受験】の欄に「○」を記入し、申し込んでください。
- ※ 車いすを使用するなど受験上の配慮が必要な方は、必ず人事委員会事務局までその旨を申し出てください。（試験に使用する補装具等は、各自持参していただきます。）
- ※ 点字試験、受験上の配慮が必要な方は、必ず**6月16日（金）午後5時までに、人事委員会事務局へその旨をご連絡ください。**指定された期日までに申し出されなかった場合には、対応いたしかねますので、ご了承ください。

6 合格から採用まで

- (1) この採用選考試験の合格者は、**原則として平成30年4月1日以降に採用**されます。
- (2) 受験資格がないこと（受験資格を証明する書類等が提出できず確認がとれない場合等）、又は採用選考試験申込書の記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- (3) 合格決定後は、任命権者から意向照会等の連絡を行います。

7 給 与

この試験に合格し、採用された場合の標準的な給料月額、次表のとおりです。(平成29年4月1日現在)

職 種	給料月額	備 考
事 務 職	237,300 円	大学卒業後、採用時30歳の場合(8年勤務実績)
	196,600 円	大学院卒業の場合

※ 上記の給料月額はあくまでも目安です。経歴等により別途算定される場合があります。このほか、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当、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。また、給与改定等により額が変動する場合があります。

8 研 修

熊本市に採用されると、公務員としての心構えや仕事の進め方、地方自治制度に関する基礎知識等についての研修があります。

9 外国籍職員の担当業務等について

外国籍の方が受験を希望される場合は、次の事項を確認してください。

「公権力の行使または公の意思の形成に参画する公務員については、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、熊本市では、外国籍の職員は次のような業務に就くことができません。

1 公権力の行使にあたる業務について

- ・市民の権利や自由を一方的に制限する内容を含む業務
- ・市民に義務や負担を一方的に課す内容を含む業務
- ・市民に対して強制力をもって執行する業務
- ・その他公権力の行使に該当する業務

2 公の意思の形成に参画する職について

公の意思の形成に参画する職とは、「熊本市の行政の企画、立案、決定等に関与する」職であり、原則として、ラインの課長以上の職及び本市の基本政策の決定に携わる主査以上の職(基本計画の策定、予算査定、組織人事労務管理等)が該当します。

3 昇任について

外国籍の職員についても、上記の公務員の基本原則にあたらないポストであれば、就くことができます。そのため、スタッフ職である総括審議員(局長級)までの昇任が可能となります。

また、昇任にあたっては、選考または試験があります。

10 試験結果の開示

この試験の結果については、熊本市個人情報保護条例第20条の規定により開示請求することができます。
原則として郵送による請求となり、受験者本人以外からの請求はできません。また、電話による請求は受け付けません。試験結果の開示を希望する方は、次の要領に従い請求してください。なお、開示内容は、第一次試験の総合順位、総合得点、種目別得点、合格最低総合得点です。

1 郵送による開示

(1) 受付期間

平成29年7月31日(月)～8月7日(月)

(2) 必要書類(①～③すべて)

①試験結果開示請求書(8ページ)

※必要事項を記入し、切り取ってください。

②返信用封筒(392円切手を貼付した、宛先明記の長形3号サイズの封筒)

③受験票原本

※紛失した際は、運転免許証・パスポート等のコピー(公的機関が発行した本人の顔写真入りのもの)

(3) 請求方法

封筒の表に「試験結果開示請求」と明記し、**(2)の必要書類①～③を同封**したうえで次の送付先まで郵送してください。

《送付先》

〒860-8601 熊本市人事委員会事務局(住所記載不要)

※必ず第一次試験終了後に申し込んでください。

(第一次試験前に申し込まれても、受験されなかった場合、切手はお返しできません。)

※合格発表後速やかに受験票とともに簡易書留で郵送します。

2 人事委員会事務局窓口での開示

(1) 受付日時

平成29年9月1日(金)～9月7日(木) 午前8時30分～午後5時15分まで

※9月1日のみ、午後3時00分～午後5時15分までとなります。なお、土曜日及び日曜日は除きます。

※**受験者本人**が、受験票又は合格通知書を人事委員会事務局に持参してください。

3 その他

(1) 第二次試験の開示請求については、それぞれの試験の受験者に別途通知します。

(2) 受付期間後の請求及びその他不明な点については、人事委員会事務局(TEL 096-328-2939)までご連絡ください。

平成 29 年度熊本市職員採用選考試験結果開示請求書

熊本市人事委員会委員長 様

私は、下記の試験における私の試験結果について開示請求します。

記

申 込 年 月 日	平成 年 月 日
試 験 の 種 類	職員採用選考試験（民間Ⅱ）第一次試験
職 種	
受 験 番 号	
氏 名	
住 所 等	(TEL)

必ず受験者自身が太枠内を記入してください。やむを得ず本人以外の方が代筆する場合は、本人氏名の横にカッコ書きで代筆者の氏名及び本人との関係（続柄）をご記入ください。

- 申込受付期間 平成 29 年 7 月 31 日（月）～ 8 月 7 日（月）
- 必ず試験案内の 7 ページ「10 試験結果の開示」をよく読んで請求してください。

申込書等記入要領

- ※ 内容に誤りやもれのないよう、よく確認して提出してください。
 ※ 記入例は 12～14 ページにありますので参考にして記入してください。

- 1 黒インク又は黒ボールペンで、※欄を除くすべての欄に記入してください。
- 2 該当するものは○で囲み、数字は算用数字を使用してください。
- 3 誤って記入したときは、二重線で抹消し訂正してください（訂正印は必要ありません。）。
- 4 記載事項に不正があると合格を取り消すことがあります。
- 5 提出された試験関係書類等は返却できません。

【採用選考試験申込書（表）】

職 種	受験を希望する職種を一つだけ選び、申込書、受験票及び写真票の各職種欄に記入してください。
氏 名	申込書の宣誓文を確認し、 必ず受験者本人が自筆で 氏名（フリガナ）をもれなく記入してください。やむを得ず本人以外の方が代筆する場合は、この欄には本人の氏名（フリガナ）を記入し、その下のスペースに代筆者の氏名と本人との関係（続柄）を記入してください。
国 籍	[日本国籍] [外国籍]のいずれかを○で囲んでください。
生年月日	年齢の欄は、平成30年4月1日現在の満年齢 を記入してください。
性 別	[男] [女]のいずれかを○で囲んでください。
現住所	現在住んでいるところを記入してください。
連絡先	申込書に不明な点があった場合等に照会しますので、自宅電話番号、携帯電話番号及びメールアドレスなど 確実に連絡がとれる方法 を記入してください。
点字受験	点字受験を希望される方は、所定の欄に○をつけてください。
学 歴	最終学歴（中退を除く。）とそれ以前の学歴（受験予備校及び中退を除く。）を 新しいものから順に3つ 記入してください。なお、高等学校以降の学歴を記入してください。学歴は申込状況等の集計のために用いるものであり、合否判定には関係ありません。
免許・資格	取得している免許等について記入してください。
志望理由	熊本市職員を志望した理由を200字以内で記入してください。
自己PR	自己PRを200字以内で記入してください。 なお、 事務職（情報）の受験者は、過去の職務経験等に基づき記入 してください。

【採用選考試験申込書（裏）】

試験案内 2 ページの「2 受験資格」を必ずよく読んだうえで、各職種指定された箇所を記入してください。

※最終合格決定後、職務経験期間等の確認のため、職歴証明書（自営業者の場合は確定申告書等）や各種試験の合格を証明する書類等を提出していただきます。期限までに提出がない場合や確認がとれない場合は採用されません。

事務職 (情報)	資格要件の 試験合格状況	情報処理技術者試験センターが実施する試験（試験案内 3 ページ参照）で合格した試験名称及び取得年月日を記入してください。（3 つまで記入可）
	職歴欄	・受験資格として必要な職務経験期間（平成 19 年 6 月 1 日～平成 29 年 5 月 31 日のうち 3 年以上）の職歴について、記入してください。（期間外の職歴については記入する必要はありません。） ・週 35 時間以上勤務し、1 年以上継続した職歴が該当します。（条件を満たしていれば雇用形態は問いませんが、必ず勤務時間を確認してください。） ・職務経験期間の[始期]、[終期]については、必ず日にちまで記入してください。 ・該当する職務内容に必ず○をしてください。（複数ある場合は全てに○） ・同一期間内に複数の職務に従事した場合には、いずれか一方のみの職務を記入してください。 ・学歴（通信、定時制を除く。）との重複期間は記入することができません。 ・1 年雇用の場合は、月末日まで雇用されていることを必ずご確認ください。 （例）平成 20 年 4 月 1 日～平成 21 年 3 月 30 日の雇用の場合 職務期間は、0 年 11 月 30 日間となるため、職歴として合計できません。 ・「現在または最終」の欄の職務経験期間（終期）が平成 29 年 5 月 31 日以前となる場合は、二重線で抹消し、その上に終期を記入してください。 ・勤務先の統廃合等により、会社名が変更となった場合は職歴欄を分けて、それぞれ記入してください。 ・産前産後休暇期間がある場合は、その期間を含んだ職務経験期間を記入してください。
	休業等の有無	[有] [無]のいずれかを、必ず○で囲んでください。 [有]の場合は、期間、休業の種類、合計年数についても記入してください。 ※育児休業、病気休暇、介護休暇などが該当します。
	受験資格に 該当する 職務経歴年数	職歴の合計年数（①）から休業等の合計年数（②）を差し引いた期間を、必ず記入してください。
事務職 (法務)	司法試験等の 合格について	(1) について ・ア、イのうち該当する記号に○をし、その年月日または年度を記入してください。 (2) について ・ア、イのうち該当する記号に○をし、その年度を記入してください。 ・アに該当する方は、成績を得た年度を記入してください。 （複数回ある場合は、全て記入してください。） ・イに該当する方は、合格した年度を記入してください。

【通知先住所】

- 1 合否通知など、試験に関する全ての通知を郵送する際に使用しますので、確実に通知が届く送付先の郵便番号・住所・氏名を正確に記入してください。
- 2 () 内には何も記入しないでください。
- 3 **氏名欄の「様」は訂正しないでください。**
- 4 第一次試験の結果は、合格者のみ通知します。

【受験票】

- 1 両面記入してください。
- 2 太枠の中に、職種及び氏名を記入してください。
- 3 必ず**62円切手を貼り、確実に受験票が届く送付先の郵便番号・住所・氏名を正確に記入してください。**(切手のないものは受付できません。)
- 4 裏面の**氏名欄の「様」は訂正しないでください。**

【写真票】

- 1 太枠の中に、職種及び氏名（フリガナ）を記入してください。
- 2 必ず**縦3cm×横4cmの写真（申込前3か月以内に撮影し、上半身、正面脱帽で本人と確認できるもの）**を貼ってください。(写真のないものは受付できません。)
- 3 写真の裏には受験する職種、氏名を記入してください。(万一はがれたときに分かるようにするため)
- 4 写真はしっかりと貼り、はがれることのないようテープで補強してください。

【電算入力票】

太枠で囲んだ部分について、下表をよく読んで正しく記入してください。なお、記入する各コードは、**15ページのコード表により確認**してください。

※ 指示された箇所以外は、何も記入しないでください。

② 職種	[表1]から該当するコードを記入してください。
④ 生年月日	S (昭和)・H (平成) のうち該当する元号を○で囲み、年月日を記入してください。 例：昭和49年12月1日の場合→「S 49 12 01」
⑤ 性別	[表2]から該当するコードを記入してください。
⑥ 氏名 (漢字)	漢字で左端から記入し、氏と名の間は1文字あけてください。 濁点(゜)、半濁点(゜)は1文字として記入してください。
⑦ 氏名 (フリガナ)	カタカナで左端から記入し、氏と名の間は1文字あけてください。 濁点(゜)、半濁点(゜)は1文字として記入してください。
⑧ 現住所	熊本県内の場合は[表3]から該当するコードを記入してください。 熊本県外の場合は[表4]から該当するコードを記入してください。
⑨ アンケート	あなたが試験を知った手段について、[表5]から一つだけ選び、該当するコードを記入してください。

記入例

【採用選考試験申込書（表）、通知先住所】

平成29年度熊本市職員採用選考試験（民間Ⅱ）申込書（表）

熊本市人事委員会

職 種	事務職（情報）		(フリガナ) クマモト タロウ	
	氏 名		熊本 太郎	
私は、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。また、この申込書に記載した事項に相違ありません。 ・必ず受験者本人が自筆すること。				
国 籍 (○で囲む)	日本国籍・外国籍	生年月日 (年 齢)	昭和 49 年 12 月 1 日生 (43 歳) 平成 ・年齢は、平成30年4月1日現在で記入すること。	
性 別 (○で囲む)	男・女	【点字受験】 ※希望の方は、右欄に「○」を記入		
現住所	〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号 ・現在住んでいるところを記入すること。			
連絡先	電話番号	自宅(096) 123 - 4567 携帯(090) 1234 - 5678		
	メールアドレス	△△△△@○○○○.ne.jp		
学 歴	学 校 名	学 部 名	学科・専攻	在学期間 (元号は○で囲む)
	最終 ○○大学	経済学部	経済学科	昭 5年4月から 平 9年3月まで 卒 業
	その前 □□高等学校		普通科	昭 2年4月から 平 5年3月まで 卒 業
	その前			昭・平 年 月から 昭・平 年 月まで 卒 業
免 許・資 格	名 称	取得年月	名 称	取得年月
		昭・平 年 月		昭・平 年 月

※受験番号（記入不要）

※裏面も記入すること。
※提出された試験関係書類は返却できません。

受付：6/

郵・他 No.

1回目 2回目

・志望理由（200字以内で記入）

・自己PR（200字以内で記入）※事務職（情報）の受験者は、過去の職務経歴等に基づき記入すること。

【通知先住所】

〒 860 - 8601

- ・ 合否通知など、試験に関する全ての通知を郵送する際に使用しますので、確実に届く送付先の郵便番号、住所及び氏名を楷書で丁寧に記入してください。
- ・ 第一次試験の結果は、合格者のみ通知します。
- ・ () 内には何も記入しないでください。

住所

熊本市中央区手取本町1番1号

氏名

熊本 太郎

様

()

【採用選考試験申込書（裏）】

平成29年度熊本市職員採用選考試験（民間Ⅱ）申込書（裏）

氏名	熊本 太郎
----	-------

※**太枠内をすべて記入**してください。
 ※申込書は切り離さず提出してください。
 ※**直近10年のうち、週労働時間が35時間以上で、1年以上継続した職務**について記入してください。
 ※**記入方法については、試験案内の10ページを確認**のうえ、記入漏れのないよう記入してください。
 ※職務経験の要件については、試験案内の2ページを確認のうえ、誤りのないよう記入してください。

《事務職（情報）の受験者記入欄》

- (1) 情報処理技術者試験センターが実施している試験（試験案内3ページ参照）のうち、合格している試験名称及び取得日
- ・名称【**上級システムアドミニストレータ試験**】取得年月日： **8** 年 ○月 ○日
 - ・名称【**プロジェクトマネージャ試験**】取得年月日： **13** 年 ○月 ○日
 - ・名称【**テクニカルエンジニア（データベース）試験**】取得年月日： **20** 年 ○月 ○日

(2) 職務経験について

民間企業等名称	情報システム名及びその内容	職務経験期間
勤務先 現在または最終 株式会社〇〇〇	<情報システム名称> { 〇〇システム } <システム内容> { 財務管理 }	始 期 平成 24 年 6 月 1 日 終 期 平成 29 年 5 月 31 日 始 期～終 期 5 年 月 日間
部課職名 研究開発課	<職務内容>（あてはまるもの全てに○） ① 開発 ② 運用管理 3 その他（ ）	
勤務先 その前 〇〇〇株式会社	<情報システム名称> { △△システム } <システム内容> { 給与管理 }	始 期 平成 18 年 6 月 1 日 終 期 平成 24 年 5 月 31 日 始 期～終 期 6 年 月 日間
部課職名 システム開発部	<職務内容>（あてはまるもの全てに○） ① 開発 2 運用管理 3 その他（ ）	
勤務先 その前	<情報システム名称> { } <システム内容> { }	始 期 平 成 年 月 日 終 期 平 成 年 月 日 始 期～終 期 年 月 日間
部課職名	<職務内容>（あてはまるもの全てに○） 1 開発 2 運用管理 3 その他（ ）	
勤務先 その前	<情報システム名称> { } <システム内容> { }	始 期 平 成 年 月 日 終 期 平 成 年 月 日 始 期～終 期 年 月 日間
部課職名	<職務内容>（あてはまるもの全てに○） 1 開発 2 運用管理 3 その他（ ）	

上記職務経験期間中の休業等（必ず有無のどちらかに○を記入）	職務の合計年数（①）	11 年 月 日間
-------------------------------	------------	------------------------

○有・無	平成 19 年 5 月 1 日 ～ 平成 20 年 4 月 30 日	〔休業等の種類： 病休休暇 〕
------	--	------------------------

休業等の合計年数（②）	1 年 月 日間
-------------	-----------------------

受験資格に該当する職務経験年数（①－②）	10 年 月 日間
----------------------	------------------------

《事務職（法務）の受験者記入欄》

- (1) 次のア、イのうち当てはまるものに○をし、該当する年月日または年度を（ ）内に記入してください。

ア) 法科大学院課程修了者 修了年月日（ 年 月 日）

イ) 司法試験予備試験の合格者 合格年度（ 年度）

- (2) 次のア、イのうち当てはまるものに○をし、該当する年度を（ ）内に記入してください。

ア) 短答式試験の合格に必要な成績を得た年度（平成 年度）（平成 年度）（平成 年度）

イ) 司法試験（旧司法試験を含む。）に合格した年度（平成 年度）

【受験票】

①表面

受 験 票		平成29年度熊本市職員採用選考試験（民間Ⅱ）									
第一次試験 日 時	平成29年7月 日（ ） 9時00分 着席	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">記入不要</th> </tr> <tr> <td>※職種記号</td> <td>※受験番号</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		記入不要		※職種記号	※受験番号				
記入不要											
※職種記号	※受験番号										
試験会場	熊本市役所別館駐輪場8階会議室 （熊本市中央区花畑町9-1）	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">職 種</th> </tr> <tr> <td colspan="2">事務職（情報）</td> </tr> <tr> <th colspan="2">氏 名</th> </tr> <tr> <td colspan="2">熊本 太郎</td> </tr> </table>		職 種		事務職（情報）		氏 名		熊本 太郎	
職 種											
事務職（情報）											
氏 名											
熊本 太郎											
○ 上記の時刻に必ず着席できるよう余裕をもって集合してください。 （※遅れた場合は受験できないことがあります。） ○ 持参するもの ・ 受験票（このハガキ） ・ 筆記用具〔HB以上の濃さの鉛筆（シャープペンシル可）、消しゴム等〕 ・ 時計（計時機能だけのものに限る。） ○ 会場によっては、寒暑が予想されます。上着や水分の準備など、各自対応してください。 ○ 試験当日は、必ず係員の指示に従ってください。											
<table border="1"> <tr> <td>注 意 事 項</td> <td> * 試験会場への自家用車乗り入れは禁止します。 * 近隣住民及び警察からの要請により、試験会場及び会場周辺への自家用車等の送迎のための駐停車は禁止します。 試験会場へは公共の交通機関をご利用ください。 </td> </tr> </table>				注 意 事 項	* 試験会場への自家用車乗り入れは禁止します。 * 近隣住民及び警察からの要請により、試験会場及び会場周辺への自家用車等の送迎のための駐停車は禁止します。 試験会場へは公共の交通機関をご利用ください。						
注 意 事 項	* 試験会場への自家用車乗り入れは禁止します。 * 近隣住民及び警察からの要請により、試験会場及び会場周辺への自家用車等の送迎のための駐停車は禁止します。 試験会場へは公共の交通機関をご利用ください。										

②裏面

郵便はがき 必ず62円切手を貼る。郵便番号・住所・氏名を記入のこと。 「様」は訂正しないこと。	
住所	熊本市中央区手取本町1番1号
氏名	熊本 太郎 様
連絡事項	
〒860-8601 熊本市人事委員会事務局 TEL (096) 328-2939	

忘れずに、62円切手を貼ってください。

【写真票】

○ 写 真 票													
<table border="1"> <tr> <td>記入不要</td> <td>※受験番号</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	記入不要	※受験番号			<table border="1"> <tr> <th colspan="2">職 種</th> </tr> <tr> <td colspan="2">事務職（情報）</td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td>クマモト タロウ</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>熊本 太郎</td> </tr> </table>	職 種		事務職（情報）		フリガナ	クマモト タロウ	氏名	熊本 太郎
記入不要	※受験番号												
職 種													
事務職（情報）													
フリガナ	クマモト タロウ												
氏名	熊本 太郎												
（写真貼付欄） 縦4cm×横3cm													
※出欠確認欄 <table border="1"> <tr> <td>1回目</td> <td>2回目</td> </tr> <tr> <td>一次 ☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>二次 ☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>		1回目	2回目	一次 ☐	☐	二次 ☐	☐						
1回目	2回目												
一次 ☐	☐												
二次 ☐	☐												
《写真のないものは受付できません》 ・ 太枠内を記入してください。 ・ 写真は縦4cm×横3cmのものを貼ってください。 ・ 写真は申込前3か月以内に撮影し、上半身、正面脱帽で本人と確認できるものを貼ってください。 ・ 写真の裏面には、受験する職種、氏名を記入してください。 ・ 写真はしっかりと貼り、はがれることのないようテープで補強してください。													

忘れずに、写真を貼ってください。
（縦4cm×横3cm）

【電算入力票】

○ 電 算 入 力 票		※太枠の箇所のみ記入してください。	
①実施区分	②職種	③受験番号 ※記入不要	④生年月日
1 B	2 8 0 5 4	5	9 4 9 1 2 0 1 16
⑥氏名（漢字） 漢字で左端から記入し、氏と名の間は1字あける。濁点（・）、半濁点（゜）は1文字として記入。			
17 熊本 太郎 26			
⑦氏名（フリガナ） カタカナで左端から記入し、氏と名の間は1字あける。濁点（・）、半濁点（゜）は1文字として記入。			
27 クマモト タロウ 46			
⑧現住所	⑨アンケート		
47 50 48	49 0 3 52	53	60
80	81	83	84
85	86	87	
※グレーの欄は記入しないこと。			
裏面のチェックリストで最終確認をしてください。			

電算入力票のコード表

表1 [職種]

職種	コード
事務職（情報）	805
事務職（法務）	806

表2 [性別]

性別	コード
男	1
女	2

表3 [現住所／熊本県内]

市・郡	コード
熊本市	50
八代市	51
人吉市	52
荒尾市	53
水俣市	54
玉名市	55
山鹿市	57
菊池市	59
宇土市	60
上天草市	61
宇城市	62
阿蘇市	63
合志市	64
天草市	65
下益城郡	71
玉名郡	72
菊池郡	74
阿蘇郡	75
上益城郡	76
八代郡	77
葦北郡	78
球磨郡	79
天草郡	80

表4 [現住所／熊本県外]

都道府県	コード
北海道	01
青森県	02
岩手県	03
宮城県	04
秋田県	05
山形県	06
福島県	07
茨城県	08
栃木県	09
群馬県	10
埼玉県	11
千葉県	12
東京都	13
神奈川県	14
新潟県	15
富山県	16
石川県	17
福井県	18
山梨県	19
長野県	20
岐阜県	21
静岡県	22
愛知県	23
三重県	24
滋賀県	25
京都府	26
大阪府	27
兵庫県	28
奈良県	29
和歌山県	30
鳥取県	31
島根県	32
岡山県	33
広島県	34
山口県	35
徳島県	36
香川県	37
愛媛県	38
高知県	39
福岡県	40
佐賀県	41
長崎県	42
大分県	44
宮崎県	45
鹿児島県	46
沖縄県	47
外国	49

表5 [アンケート]

回答	コード
市政だより	01
ポスター	02
採用試験ガイド	03
試験案内（この冊子）	04
学校の紹介	05
市ホームページ・フェイスブック	06
就職説明会	07
就職情報誌	08
就職情報サイト	09
家族・親族から	10
その他	11

第一次試験会場 案内図



《注意事項》

- 運行ダイヤ、のりば、行き先等は各自でよく確認し、試験に遅れないように注意してください。
- 試験会場及びその周辺は駐車できませんので、自家用車の乗り入れは禁止します。
- 自転車、バイクは指定された場所に駐輪してください。
- 近隣住民及び警察からの要請により、試験会場及び会場周辺への、自家用車等での送迎のための駐停車は禁止します。
- 試験会場へは公共の交通機関をご利用ください。
- **申込状況等により、会場が変更になることがあります。その場合は受験票発送の際にお知らせします。**

問い合わせ先	熊本市人事委員会事務局
	TEL (096) 328-2939 E-mail jinjiinkai@city.kumamoto.lg.jp

熊本市に関する情報や、試験関係情報（緊急連絡）、合格発表はインターネットでご覧いただけます。

熊本市ホームページ <http://www.city.kumamoto.jp/> 