令和８年度

関市職員採用試験案内

（令和９年４月１日採用）

【実務経験者採用】

〇事務職

◆申込受付期間◆

７月６日（月）～８月２日（日）

※受験申込は電子申請で行います。
詳細は試験案内「Ⅴ．申込方法」をご確認ください。

～関市の求める人材・目指す職員像～

①市民視点で考え行動し、市民ニーズを的確に把握し、市民と協働する職員

②高い倫理観を持ち自己研さんに努め、市民の信頼と期待に応えることができる職員

③広い視野と柔軟性を持ち、積極的に行政課題に挑戦する職員

④社会情勢の変化を的確に把握し、長期的視野に立って市の未来を創り出す職員

⑤コスト意識を持ち、効率的な行財政運営を遂行する職員

⑥郷土を愛する職員

岐阜県　関市

Ⅰ　募集職種・受験資格・採用予定人数

募集職種 （試験区分）	採用予定人員	受験資格
実務経験者 事務職	１人程度	○昭和56年4月2日から平成8年4月1日までに生まれた人 ○高校を卒業後、民間企業等における実務経験が5年以上ある人※1 ○民間企業等での職務経験を外からの視点として生かす意欲にあふれた人

※1 民間企業や官公庁の正社員（職員）として従事した期間のうち、同一の事業所で1年以上継続して就業した期間を通算して計算します。（同時期に複数の職に就業したときは、いずれか一方で計算）

【その他事項】

・実務経験年数の基準日は、令和8年6月30日です。

・実務経験期間は、育児休業や休職等の期間を除きます。

・採用予定人員は変更する場合があります。選考の結果、適任の方がいない場合は、採用をしないことがあります。

・日本国籍を有しない職員は「公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員となるためには、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、任用される職務に一部制限をされる場合があります。

・地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人（次のいずれかに該当する人）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) 関市の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人

(3) 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

Ⅱ　試験期日・会場

＜事務職（実務）＞

試験区分	期　　日	場　所
第1次試験	令和8年9月初旬	書類選考
第2次試験	（1）　令和8年10月7日（水） ～令和8年10月20日（火）	全国のテストセンター会場 （適性検査はWeb受検）
	（2）　令和8年11月8日（日）	関市役所　6階　会議室

※2 次試験の日程の詳細については、合格者にのみお知らせします。

Ⅲ　試験の内容

試験区分	試験科目	試験内容
第1次試験 （合否発表 9月中旬）	書類選考	試験申込時に提出していただいた申込書・職歴調書・実務経験調書を評価します。 ・「職歴調書、実務経験調書」は指定の様式で作成したものを提出してください。詳しくは、「Ⅴ申込方法」（2）添付書類をご覧ください。

第2次試験(1) (試験日10月7日 ～10月20日)	基礎能力検査	文章読解能力、数的能力、論理的思考能力、人文・社会、自然に関する一般知識、基礎英語
	適性検査	事務適性検査
		性格適性検査　※Webによる受検
第2次試験(2) (試験日11月8日) 〔合否発表 11月下旬〕	プレゼンテーション	テーマをもとに企画立案などを行う
	面接	個人面接による試験

Ⅳ　試験結果の発表

・1 次試験の結果は、受験者全員へ郵送で通知します。2 次試験の結果は、関市公式ホームページにて合格者の受験番号を掲示するほか、受験者全員へ郵送で通知します。

・発表前の問い合わせには一切応じません。

・受験資格がない場合、申込書記載事項等に虚偽がある場合などは、合格を取り消すことがあります。

Ⅴ　申込方法

〇受験申込みは、原則 Web での申込みとなります。申込方法を確認の上、スマートフォンや PC 等から以下の Web 申込 URL または QR コードにアクセスし、申し込んでください。

〇また、受験するためには、Web 申込(電子申請)＋添付書類(※本ページ(2)参照)の提出が必要です。

令和8年度関市職員採用試験(実務経験者(事務職)採用)申込フォーム

★URL　　★QR コード

https://logoform.jp/form/ZmuY/1656025

※インターネット公開は申込期間のみとなります。
期間外にアクセスしても閲覧できません。

※インターネット利用環境が整っていない方は、早めに秘書課(0575-23-9214)までお問い合わせ下さい。(土日祝日を除く 8:30～17:15)

(1)　申込期間　　**令和8年7月6日(月)から8月2日(日)まで**

※申込期間内に申込データを受信完了したものに限り受け付けます。期間を過ぎて送信した場合は、送信エラーとなりますのでご注意ください。(なお、期間外は申込フォームへアクセスすることはできません。)

(2)　添付書類　　**Web 申込(電子申請)後、以下の書類を郵送(持参も可)により提出してください。**

①職歴調書
②実務経験調書

・①②の様式及び記入例は、市ホームページの職員採用ページからダウンロードするか、秘書課窓口でも配布いたします。

①②は試験の選考科目となりますので、記入例をよく確認し、黒色のボールペンで手書きで作成してください。ただし、②は、パソコン等で作成し、A4の用紙に印刷したものを提出することも可能です。詳しくは、以下をご確認ください。

実務経験調書
実務経験者・事務職　○○○○(氏名)
600字以内で記述・・・・・

②実務経験調書パソコン等での作成例
・A4縦書き 1 枚
・文字サイズ 11 ポイント以上
・最上段に「実務経験調書」
・2 段目に試験区分、氏名
・3 段目から 600 字以内で調書を作成
※記述方法の指定はありません。

・①②を折り曲げず封筒に入れ、特定記録又は簡易書留により以下の送付先へ郵送（秘書課窓口へ持参も可）してください。封筒の表には「添付書類在中」と朱書きしてください。

・提出期限：8月2日（日）の消印有効　※持参する場合は、7月31日（金）の17時15分までです。

送付先　**〒501-3894　岐阜県関市若草通3丁目1番地　関市役所　秘書課**

(3) 注意事項

・申込みにはメールアドレスの登録が必要です。前頁の URL や QR コードから申込フォームへアクセスする際に、メール認証（登録）を行います。迷惑メール対策等でドメイン指定を行っている場合は、あらかじめ＜no-reply@logoform.jp＞からメールが届くように設定変更を行ってください。

・申込みが完了した後、登録したメールアドレスに申込完了メールが送信されます。申込完了後の入力内容変更は受け付けることができませんのでご注意ください。

・ご自身が使用される機器や通信回線のトラブル等については、一切責任を負いません。慌てることがないよう余裕を持って申し込んでください。

(4) 申込手続

① 受付期間内に「令和8年度関市職員採用試験（実務経験者(事務職)採用）申込フォーム」へアクセス
★URL または QR コードからアクセス → メール認証（登録） → 申込フォーム案内メール受信

② 申込フォームから以下の入力事項を記入、写真を添付し、入力内容に誤りがなければ、送信
★申込完了後の入力内容変更はできませんので、入力内容に誤りがないか必ず確認してください。

入力事項　**※事前に内容を準備して入力画面に進んでください。**

【基本項目】
・試験区分
・氏名、住所（現住所・通知先住所）、電話番号、生年月日
・メールアドレス（メール認証のアドレスが自動登録されます。）
・顔写真
（証明写真と同等の鮮明な画質で無加工の写真（直近 3 ヶ月以内に撮影）を準備してください。スマートフォン等で撮影したものを使用する場合は、縦4：横3サイズで背景は無地とし、胸から上で真正面の写真を撮影し、添付してください。）
・高校以降の学歴（学校名、学部学科名、入・卒年月、所在地）
・資格免許（名称、取得年月）

【自己アピール】※指定の文字数以内で記入
・志望動機（150 字）
・趣味、特技（50 字）
・自覚している性格（50 字）
・今までに経験したスポーツ、文化活動、ボランティア活動など(50 字)
・最近関心を持ったニュースなど(50 字)
・これまでの実務経験の中で特に印象に残っている出来事（150 字）
・職務を行う上で心がけていること（80 字）
・自己アピール（100 字）
・採用後、勤務するにあたり心配なこと、確認したいこと（100 字）
※あれば記入する

③ ＜no-reply@logoform.jp＞から申込完了メールが届きます。
※受付番号と申込内容が送信されますので、必要に応じて保存や印刷をしてください。

④ 添付書類の提出（この時点で、すべての受験申込手続きが完了となります）
※受験するためには Web 申込（電子申請）+添付書類提出の両方が必要です。

※申込手続について不明な点や③が届かない場合は、秘書課（0575-23-9214）へお問い合わせ下さい。

Ⅵ 合格から採用まで

・合格者は、令和9年4月1日の採用となります。在職中の場合は、採用日前日までに退職する必要があります。
・最終合格決定後、実務経験期間等を確認するため、在職中及び過去のお勤め先の在職証明書を提出していただきます。
・受験資格がないこと又は試験申込書・調書等に虚偽を記入したことが判明したときは、合格を取り消します。

Ⅶ 勤務条件等（令和8年4月1日現在）

(1) 給　　与　　市の条例に基づき支給されます。

初任給においては、学歴、実務経験、年齢等のほか、本市職員との均衡を考慮して決定します。なお、学歴、勤務期間、実務経験期間等は、最終合格決定後に提出していただく卒業証明書及び在職証明書により確認し、初任給決定に考慮します。

【参考給料】（令和8年4月1日現在の算定による）

募集職種	初任給
【実務経験者】事務職 （高校卒業後、実務経験に該当する職務で15年勤務）	約28．5万円

※上記は、あくまで参考金額です。実際の勤務実績や証明の状況により異なります。
※採用区分以上の学歴を有する場合は、加算があります。（最終合格後、学歴や職歴を証明する書類を提出していただきます。）

(2) 諸 手 当　　通勤手当・住居手当・時間外勤務手当などの手当が支給されます。

(3) 賞　　与　　年間4.65か月（6月：2.325か月、12月：2.325か月）

(4) 勤務時間　　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・休暇　　休日：週休2日・祝日・年末年始

休暇：年次有給休暇は1年につき20日、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇などの特別休暇や育児休業制度、部分休業制度などがあります。

※勤務時間、休日については、勤務場所によって異なる場合があります。

Ⅷ 問合せ先

岐阜県 関市役所 市長公室 秘書課
TEL：0575-22-3131（代表）・23-9214（直通）
FAX：0575-23-7744
E-mail：hisho@city.seki.lg.jp
住所：〒501-3894 岐阜県関市若草通3丁目1番地