

れいわ ねんどじっし  
令和4年度実施

あまがさきししよくいんさいようしけんあんない  
尼崎市職員採用試験案内

こうこうそつじむ  
高校卒事務

こうこうそつどぼく  
高校卒土木

しょうがいしゃじむ  
障害者事務

- ◆ 1次試験（SPI）を9月に実施します！
- ◆ 障害者事務区分の年齢上限を引き上げました！
- ◆ インターネットから申込可能になりました！

もうしこみほうほう うけつけきかん  
【申込方法・受付期間】

① インターネットによる申込（全試験区分）

※原則、郵送・持参不可

れいわ ねん がつ にち げつ がつ にち にち  
令和4年8月1日（月）～8月21日（日）

② 「統一応募用紙（調査書）」を簡易書留郵便で郵送（高等学校  
卒業見込の人のみ）※持参不可

れいわ ねん がつ にち げつ がつ にち にち けしいんゆうこう  
令和4年8月1日（月）～8月21日（日）消印有効

<注意> 在籍している高等学校において書類を作成していただく必要がありますので、  
提出期限に間に合うよう余裕を持って学校に作成を依頼してください。



または、

市ホームページの  
トップページから  
「1030460」  
でID検索

お問い合わせ先 尼崎市総務局人事管理部人事課（本庁舎中館4階）

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号

でんわ ふあくす  
電話（06）6489-6177 FAX（06）6489-6170

いーめーる  
E-MAIL [ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp)

【新型コロナウイルス感染症への対応について】

- ・試験当日は体温計測、こまめな手洗いや消毒、マスクの着用などに努めてください。
- ・体調不良の場合は、他の受験者への感染の恐れがあるため、当日の受験を控えてください。  
※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ので予めご了承ください。
- ・今後の感染拡大状況によっては、試験日程等の変更等を行う場合があります。

# 1 試験区分、採用予定人員及び受験資格

試験区分	採用予定人員	受験資格	
		生年月日	学歴等
高校卒事務	若干名	平成14年4月2日以降に生まれた人 (満20歳まで)	高等学校を令和5年3月卒業見込みの人 ※令和4年3月までに卒業している人は受験できません。
高校卒土木	若干名	ただし定時制・通信制課程の人は平成4年4月2日以降に生まれた人 (満30歳まで)	高等学校において土木に関する専門課程を修め、令和5年3月卒業見込みの人 ※令和4年3月までに卒業している人は受験できません。
障害者事務	若干名	昭和62年4月2日以降に生まれた人 (満35歳まで)	高等学校を卒業した人又は令和5年3月卒業見込みの人で、以下の条件のいずれかを満たす人 (1) 身体障害者手帳の交付を受けている人 (2) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人 (3) 療育手帳の交付を受けている人 ※高等学校以上の学歴でも受験可

注1) 地方公務員法第16条(欠格条項)のいずれかに該当する人は受験できません。

- ① 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
- ② 尼崎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
- ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ④ 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

注2) 高等学校とは、学校教育法に規定される高等学校です。ただし、学校教育法第58条の専攻科及び別科は含みません。

注3) 高校卒事務、高校卒土木、障害者事務区分は、高等学校卒業程度認定試験合格(見込み)者についても受験資格を満たす場合があります。ただし、高校卒事務、高校卒土木区分は大学・短期大学等在学中及び中退の人は受験できません。詳しくは人事課へお問い合わせください。

注4) 障害者事務における高等学校には学校教育法に規定される特別支援学校の高等部を含みます。

注5) 令和5年3月卒業見込みの人には、令和4年4月から令和5年2月までに卒業した人(卒業

見込みの人)を含みます。

注6) いずれか1つの試験区分のみ申込みが可能です。今回の試験を受験される人は、令和4年9月に別途実施する他の尼崎市職員採用試験(消防吏員等)への申込みはできません。

注7) 令和4年7月実施の尼崎市職員採用試験を受験した人は今回の試験の申込みは可能ですが、7月に受験した試験区分については、選考を辞退していただきます。

## 2 試験内容

### (1) 1次試験

日程	会場	試験科目
令和4年 8月29日(月) ~9月18日(日)	リクルートセンター大阪常設中津 会場他、全国の指定会場 ※会場により休業日があります。	ESPI(基礎能力検査) ※択一式 ※別途ご自宅のパソコン等でESPI(性格検査)を受験していただきます。

※1 上記期間内で受験可能な日時を予約し、株式会社リクルートマネジメントソリューションズが設置している全国のテストセンターで受験していただきます。  
(会場情報はこちら)

[http://www.spi.recruit.co.jp/service/execution/center\\_details.html](http://www.spi.recruit.co.jp/service/execution/center_details.html)

※2 受験予約方法は、メールでお知らせします。

※3 障害者事務区分の人で、上記試験会場での受験が困難な場合は、人事課までお問い合わせください。

※4 障害者事務区分の人で、申込時に点字での受験を希望された人の試験会場等については、別途連絡します。

※5 性格検査は、面接等の参考資料とするために実施します。



### (2) 2次試験(最終試験)

日程	会場	試験科目
令和4年 10月中旬	集合時間及び場所の詳細については、1次試験の結果発表後、採用管理システムのマイページに通知します。(9月下旬)	個人面接

### 3 もうしこみ ごうかく なが 申 込 から 合格 までの 流れ

項目	日程	試験区分	
		高校卒事務・高校卒土木・障害者事務 ※高等学校を卒業見込みの人	障害者事務 ※高等学校を卒業している人
① インターネット申込	8月1日(月) から 8月21日(日)	尼崎市ホームページにアクセスし、職員採用管理システムにて申込を行ってください。 ※仮登録のうえ、本登録を行ってください。	
①-2 必要書類郵送	8月1日(月) から 8月21日(日)	「統一応募用紙(調査書)」を人事課あてに簡易書留郵便で郵送 ※8月21日(日)消印有効	
② 試験会場・受験日の予約	8月26日(金) 以降	ご登録いただいたメールアドレス宛てに「SPI受験の案内」を送信しますので、各自で試験会場・受験日の予約手続きをしてください。なお、8月29日(月)を過ぎてもメールが届かない場合は、人事課までご連絡ください。	
③ SPI(性格検査)	1次試験 受験日まで	SPI(性格検査)を、1次試験(SPI(基礎能力検査))受験までに、自宅のパソコン等で受験してください。 ※性格検査は、面接等の参考資料とするために実施します。	
④ 1次試験(SPI(基礎能力検査))	8月29日(月) から 9月18日(日)	予約した試験会場でSPI(基礎能力検査)を受験してください。 ※1次試験の結果は2次試験以降に持ち越しません(リセットします)。	
⑤ 1次試験結果発表	9月下旬	市ホームページに合格者の受験番号を掲載します。また、合格者には2次試験の詳細(日時・会場等)を、不合格者には総合順位及び得点を職員採用管理システムのマイページに通知します。	
⑥ 2次試験(最終試験)	10月中旬	個人面接	
⑦ 2次試験結果発表	11月初旬	市ホームページに合格者の受験番号を掲載します。また、合格者には採用日までの詳細(提出書類・その後の予定等)を、不合格者には総合順位を職員採用管理システムのマイページに通知します。	



さいしゅうごうかく  
最終合格

## 4 申し込みでつづき 4 申込手続

### ① インターネット申込（郵送・持参不可）

※障害者事務区分の人で、インターネット申込が困難な場合は、人事課までご連絡ください。

<p>申し込み 申込 受付期間</p>	<p>令和4年8月1日(月)から8月21日(日)まで</p>
<p>事前準備</p>	<p>① <u>パソコン又はスマートフォン</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。</li> <li>■ 使用可能なパソコン又はスマートフォンを所有していない人は、学校、インターネットカフェ等のパソコンを利用してください。</li> <li>■ 推奨環境は Google Chrome 最新版です。</li> <li>■ JavaScript が使用できる設定であることが必要です。</li> <li>■ 一部の機能はPDFを閲覧できる環境が必要です。</li> <li>■ Internet Explorer には対応していません。</li> </ul> <p>② <u>メールアドレス</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「@city.amagasaki.hyogo.jp」「@bsmrt.biz」「@arorua.net」のドメインから送信される電子メールが受信できるように設定してください(スマートフォンの設定方法については、各自で確認してください)。</li> </ul> <p>③ <u>受験票印刷用のプリンタ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ コンビニエンスストア等のプリントサービス等利用可</li> </ul> <p>④ <u>顔写真のデータ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 申込前3か月以内に撮影した、本人と確認できる明瞭な写真データ</li> <li>■ 上半身、脱帽、正面向き</li> <li>■ 登録可能なファイル形式は画像(GIF/JPEG/JPG)のみ、データサイズは最大3MBです。</li> </ul> <p>⑤ <u>テーマや成績証明書の提出書類(「※1 提出書類」参照)</u></p> <p>⑥ <u>障害者事務区分の人は、交付を受けている手帳</u></p>
<p>申し込みほうほう 申込方法</p>	<p>① 尼崎市ホームページにアクセスし、職員採用管理システムにて申込を行ってください。</p> <p>【尼崎市ホームページ】  <a href="http://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/bosyu/syokuin/1030460.html">http://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/bosyu/syokuin/1030460.html</a>  (市ホームページのトップページから「1030460」でID検索)</p> <p>② 氏名、メールアドレス、パスワードを入力し、仮登録を行ってください。</p> <p>③ 上記手続き後、仮登録完了メールが送信されます。メール本文に本登録手続き用のURLが記載されているため、職員採用管理システムのマイページにアクセスし、本登録を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 試験情報や連絡については、職員採用管理システムのマイページにてお知らせします。</li> <li>■ 登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合、最初から入力をし直す必要があります。</li> </ul> 

	<p>■ 申込受付期間中であれば、入力内容の変更は可能です。採用担当者が申込内容確認完了後は変更することができませんので、変更の必要がある場合は、尼崎市総務局人事管理部人事課に連絡してください。</p> <p>(電話:(06)6489-6177、E-MAIL:ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp)</p>
<p>受験票 交付</p>	<p>受験資格等を確認し、受付期間終了後に職員採用管理システムのマイページより受験票をダウンロードできます。詳細については、マイページにてご連絡しますが、2次試験で受験票が必要になりますので、各自印刷してご持参ください。</p>
<p>注意事項</p>	<p>■ 受験申込の入力方法については、職員採用管理システムのガイドに沿って、正確に入力してください。</p> <p>■ 職員採用管理システムにご登録いただいた情報は、尼崎市個人情報保護条例により保護され、採用事業等以外の目的で利用することはありません。</p> <p>■ 申込後にご登録いただいたメールアドレスに登録確認メールや試験案内メールが各システムより送信されますので、必ず内容をご確認ください。</p> <p>■ 申込受付期間締め切り間近はアクセスが集中し、インターネットの特性として、データの送信に時間がかかり、申込受付期間中に申込が完了できない場合がありますので、余裕を持って早めに申込をしてください。</p> <p>■ 申込受付期間中は、24時間いつでも申込ができますが、システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断、または制限を行うことがあります。あらかじめご了承ください。また、このために生じた申込遅延等には対応できませんのでご注意ください。</p> <p>■ 使用するパソコン等や通信障害によるトラブルには対応できません。また、申込に係る通信料は申込者の負担となりますので、あらかじめご了承ください。</p> <p>■ 申込受付期間中に申込が完了しなければ、いかなる理由があっても受付できません。</p>

※1 提出書類

各書類をスキャンしていただき、そのスキャンデータを職員採用管理システムの申込項目内に添付してください。

試験区分	提出書類	内容確認事項
<p>高校卒業事務 高校卒業土木</p>	<p>【テーマ】 学校生活の中で積極的に取り組んだこと</p>	<p>・A4 サイズ1枚に、<b>手書き</b>で作成 ・余白に「試験区分」及び「氏名」を記載 ・上記以外は決まった様式や形式なし</p>
<p>障害者事務</p>	<p>交付を受けている手帳(身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれか)の写し</p>	<p>顔写真、氏名、手帳番号、交付年月日、障害名、級別等が確認できるように提出してください。</p>
<p>全試験区分</p>	<p>中退している学歴がある場合、中退したことがわかる書類</p>	<p>中退している学歴がない人は、提出不要です。</p>

② 統一応募用紙(調査書)を簡易書留郵便で郵送 (高等学校卒業見込みの人のみ)

試験区分	提出書類	受付期間・郵送先・郵送方法
<p>高校卒業事務 高校卒土木</p>	<p>統一応募用紙(調査書)【原本】</p> <p>※高等学校にある所定の様式(全国高等学校統一用紙の場合)は「その2」、近畿高等学校統一用紙の場合は「その3」です。</p> <p>※在籍している高等学校において書類を作成していただく必要がありますので、提出期限に間に合うよう余裕を持って学校に作成を依頼してください。</p>	<p>【受付期間】 令和4年8月1日(月)～8月21日(日) (8月21日(日)消印有効)</p> <p>【郵送先】 〒660-8501 尼崎市東七松町1-23-1 尼崎市総務局人事管理課 であて ※封筒表面に、赤字で試験区分を記載してください。</p> <p>【郵送方法】 簡易書留郵便 ※簡易書留郵便以外の方法で送付された場合は受付できないことがあります。</p>
<p>障害者事務のうち、 高等学校を卒業見込みの人</p>		

注) 受験資格がないこと又は申込事項を偽って入力したことが判明したときは、その時点で受験資格を取り消します。また、内定後や採用後に受験資格がなかったこと又は申込事項を偽っていたことが判明したときは、内定取り消し等、厳正な処分の対象となります。

5 1次試験合格者提出書類

試験区分	提出書類	提出期限
<p>障害者事務のうち、 高等学校を卒業している人</p>	<p>卒業証明書 成績証明書</p> <p>※高等学校以上の学歴がある人は、大学等の分も必要</p> <p>※成績証明書について、高等学校卒業後5年以上経過している人は、「単位修得証明書」を提出</p> <p>※申込時に入力の氏名と、成績証明書等の書類に記載の氏名が異なる場合は、変更履歴がわかる書類(旧姓(旧氏)が併記された公的なもの等)の添付も必要</p>	<p>1次試験合格者に別途通知します。</p>

6 採用

採用日は令和5年4月1日の予定です。なお、合格発表後、令和4年度途中から就労可能な状況であれば前倒しの採用もあります。

## 7 きんむじょうけん 勤務条件

### (1) 初任給

令和4年4月1日現在のものであり、採用時には変更されることがあります。

採用区分	初任給(地域手当を含む月額)
高校卒事務、高校卒土木	175,340円
障害者事務	

注1) 民間経歴等のある人については、初任給を加算する場合があります。

注2) 昇格資格基準は、高校卒事務、高校卒土木、障害者事務は高校卒として取り扱います。

### (2) 諸手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等がそれぞれの規定に基づいて支給されます。

### (3) 勤務形態

勤務時間は、原則として月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時30分までです。

ただし、勤務場所によっては異なる場合があります。

### (4) 休暇等

年次有給休暇、夏季休暇(4月1日採用の場合、年次有給休暇は20日、夏季休暇は7~9月の間(6日)など)があります。

### (5) 職務内容

試験区分	職務内容
高校卒事務	一般行政事務
高校卒土木	土木関連施設の整備・維持保全に関する専門的業務及び一般行政事務
障害者事務	一般行政事務

### (6) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

尼崎市役所本庁舎は、敷地内禁煙です(屋外に喫煙場所があります)。

※勤務場所により、受動喫煙防止措置の状況は異なります。

## 8 令和3年度採用試験実施結果

試験区分	採用予定人員	受験者数	合格者数	競争倍率
高校卒事務	若干名	23	4	5.8
障害者事務	若干名	12	1	12.0

もと しょういん しみん ゆうき ちえ  
求める職員のがた「市民とともに、勇気と智恵を」

- 『市民とともに』 市民の立場に立って市民とともに考え行動することができる
- 『勇気と』 困難な課題に対して果敢と取り組むことができる
- 『智恵を』 新たな発想や豊富な知識・技術・経験を備えている

