

# 令和5年度障害のある人を対象とした 横浜市職員採用選考受験案内

令和5年6月  
横浜市人事委員会

## <募集職種>

- ・ 事務
- ・ 学校事務

第一次選考日 令和5年9月3日（日）

## <申込方法・受付期間>

### ●インターネット

6月16日（金）午前10時00分～6月30日（金）午前10時00分

（6月30日（金）午前10時00分までに横浜市電子申請・届出システムに到達したもので有効。）

- ※1 申込締切直前は、アクセスが大変混雑するため、余裕をもって申し込んでください。いかなる場合でも締切を過ぎてからの申込みはできません。
- ※2 申込締切後に申込みの申請を取り下げた場合、「辞退」とみなし、いかなる理由においても受験する一切の権利を失います。

### ●郵送

6月16日（金）～6月28日（水）消印有効 ※ 簡易書留

- ※1 可能な限りインターネットでお申込みください（スマートフォンも可）。インターネット申込みができない場合は、郵送でお申込みください。
- ※2 郵送申込の場合、受付期間が短いので御注意ください。

## 【今年度の主な変更点】

次ページを御確認ください。

# 令和5年度障害のある人を対象とした横浜市職員採用選考

## 今年度の主な変更点

### 1 新たに「学校事務E」区分を募集します。

変更前		変更後	
選考区分	受験資格（年齢要件）	選考区分	受験資格（年齢要件）
学校事務	22歳～30歳	学校事務D	22歳～30歳
		学校事務E	31歳～60歳

※ 従来の「学校事務」は「学校事務D」に該当します。

※ 受験資格（年齢要件）は、令和6年4月1日現在のものです。

### 2 「事務C」の年齢要件を変更します。

変更前		変更後	
選考区分	受験資格（年齢要件）	選考区分	受験資格（年齢要件）
事務C	31歳～59歳	事務C	31歳～60歳

※ 受験資格（年齢要件）は、令和6年4月1日現在のものです。

※ 令和5年4月1日の地方公務員法の一部を改正する法律の施行により、地方公務員の定年年齢が段階的に引き上げられることによるものです。

## 1 職種、選考区分、採用予定数及び職務概要

職種	選考区分	採用予定数	職務概要
事務	事務A	5人程度	区役所や局などに配属され、一般行政事務に従事します。
	事務B	5人程度	
	事務C	5人程度	
学校事務	学校事務D	数名	市立の小・中・義務教育・特別支援学校で学校事務（庶務・経理・給与事務などを通じた学校経営への参画）に従事します。
	学校事務E	数名	

- ※ 企業局を含む、横浜市の全組織に配属される可能性があります。
- ※ 配属にあたっては能力、適性、実績を生かして幅広い職務に従事することがあります。
- ※ 複数の申込みはできません（複数の申込みをした場合、最終的に申請を受付した申込み内容を有効とします。）。
- ※ 採用予定数については、現時点における予定に基づくもので、今後変わることがあります。

## 2 受験資格

- ◆ (1)から(3)までの全ての要件を満たすこと。
- ◆ 選考の過程で、受験資格がないことが明らかになった場合は、それ以降の選考は受験できません。この場合、受験を無効とさせていただきます。また、合格している場合は、合格を取り消します。

(1) 次に掲げるいずれかの手帳等の交付を受けている人又は申込時まで交付を申請し、令和6年3月末までに交付を受けている人

- ア 身体障害者手帳
- イ 療育手帳又は知的障害があることの判定書
- ウ 精神障害者保健福祉手帳

- ※ 精神障害者保健福祉手帳には有効期限があります。（身体障害者手帳にも有効期限が記載されているものがあります。）有効期限の更新手続には時間を要しますので、御注意ください。
- ※ 申込時点では手帳の交付を受けていても、令和6年3月末までに有効期限を迎え、その更新が不可だった場合は、採用しません。

(2) 年齢要件等

選考区分	年齢要件	国籍
事務A	平成14年4月2日から平成18年4月1日までに出生した人	問いません
事務B	平成5年4月2日から平成14年4月1日までに出生した人	
事務C	昭和38年4月2日から平成5年4月1日までに出生した人	
学校事務D	平成5年4月2日から平成14年4月1日までに出生した人	
学校事務E	昭和38年4月2日から平成5年4月1日までに出生した人	

外国籍の人は、8ページを参照してください。

(3) 次のア、イのいずれにも該当しない人

ア 地方公務員法第16条の欠格条項に該当する者

地方公務員法（抜粋）

（欠格条項）

第十六条

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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

イ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

### 3 選考の日時、会場及び合格発表

- ◆ 日程は予定のため、変更する可能性があります。
- ◆ 選考日時の変更は受け付けることができません。
- ◆ 第一次選考は、当日の災害等の影響により、開始時間を最大2時間程度遅らせることがあります。
- ◆ 合格者の決定及び配点については、7ページを御確認ください。

	日時・会場など	合格発表日
第一次選考	<p><b>教養、作文又は論文 9月3日(日)</b></p> <p>【開場】午前8時30分 【着席】午前9時00分 【選考終了】午後2時30分頃</p> <p>集合時間や会場等の詳細は、受験票やホームページ等で案内しますので、必ず確認してください。</p> <p>※ 第一次選考の可否は、教養の結果のみで決定します。 作文及び論文は第二次選考科目ですが、第一次選考日に同会場で実施し、採点は第一次選考合格者のみ行います。</p> <p>※ どの選考段階においても受験していない科目がある場合は得点換算されません。</p>	<p>9月15日(金) 午前10時</p>
第二次選考	<p><b>面接 10月10日(火)～12日(木)の いずれか1日を指定</b></p> <p>日時・会場等は、第一次選考合格者に通知します。</p>	<p>10月27日(金) 午前10時</p>

- ・ 第一次選考日は、受験票、鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム、昼食を持参してください。
- ・ 第二次選考日は、身体障害者手帳、療育手帳、知的障害があることの判定書、精神障害者保健福祉手帳いずれかの原本及び写しを必ず持参してください。  
なお、障害者手帳は紙様式又はカード様式のどちらでもかまいません。  
これらの手帳等の交付を申請中で、第二次選考日までに交付を受けられない場合、人事委員会事務局まで連絡してください。
- ・ 合格発表はホームページに1週間掲示します。また、受験者には可否にかかわらず文書で通知します。
- ・ 最終合格者には、合格通知に本選考の総合順位及び総合得点を記載して送付します。  
なお、順位及び成績は、採用・配属に影響するものではありません。
- ・ 可否についての電話による問合せは一切お断りします。人事委員会事務局では、合否に関する電報、電話などのサービスの取扱いは一切していません。

## 4 受験上の配慮を希望される場合

- ◆ 受験上の配慮を希望される場合は、必要な配慮事項を必ず申込書に記入してください。
- ◆ 点字用の器具、パソコン（電源コードを含む）、拡大読書器、拡大鏡等は、各自で持参してください。  
また、第一次選考の際、パソコン受験の人も自筆により記入する書類がありますので、補装具等が必要な人は持参してください。

### (1) 点字による受験

- ・ 第一次選考当日は点字用の器具を持参してください。  
また、点字による受験を希望する人は、その旨を必ず申込書に記入してください。  
なお、点字による受験の場合は教養の選考時間及び終了時刻が異なります。
- ・ 点字による受験にあたっては、問題の読み上げと解答の作成に音声パソコンを併用することができます。希望する場合はその旨を必ず申込書に記入してください。

### (2) パソコンによる受験

上肢障害 2 級以上又は言語、上肢複合障害 2 級以上であって、文字を書くことが困難な人は、作文又は論文において、パソコンによる受験ができます。希望する人はその旨を必ず申込書に記入してください。

### (3) 拡大読書器又は拡大鏡による受験

日常生活用具として拡大読書器の給付を受けている人は、拡大読書器による受験ができます。その他、拡大鏡の使用もできます。希望する人は、その旨を必ず申込書に記入してください。

なお、日常生活用具として拡大読書器の給付を受けている人が、当該拡大読書器を使用して受験する場合は、教養の選考時間及び終了時刻が異なります。

### (4) 駐車場の利用

会場の駐車場の数に限りがありますので、障害の特性上必要がある人以外は自動車での来場は御遠慮ください。

なお、自動車により来場し、駐車場利用を希望する人は、自動車の車種、ナンバー、色を申込書の「受験にあたり配慮が必要な事項」(3)に記入してください。

併せて、申込書の「受験にあたり配慮が必要な事項」(11)に【選考中も駐車場を利用する】か【選考会場内で乗り降りのみ希望する】のいずれかを記入してください。

### (5) 就労支援機関の職員等の同席（面接時）

第二次選考の面接では、受験者が登録等をしている就労支援機関の職員等の同席が可能です。希望する人は、その旨を必ず申込書の「受験にあたり配慮が必要な事項」(10)に記入し、第一次選考合格後から 9 月 21 日（木）までに、受験者本人から同席者の所属・氏名を人事委員会事務局まで必ず連絡してください。

## 5 選考の内容

参考として、教養の例題及び作文・論文の過去の出題をホームページに掲載しています。

### (1) 第一次選考

選考区分	選考科目	選考時間	内 容
全区分	教養 (択一式)	2時間	高校卒業程度の一般的知識(社会・人文、自然)及び一般的知能(文章理解、判断・数的推理、資料解釈)についての筆記選考〔40問全問解答〕

※ 問題冊子の活字の大きさは、11ポイント程度です(この「受験案内」は、おおむね12ポイントの活字を使用しています。)

### (2) 第二次選考

選考区分	選考科目	内 容
事務A	作 文	与えられた課題に対する作文 (字数750字以内、1時間)
	面 接	個別面接
事務B、事務C 学校事務D、学校事務E	論 文	与えられた課題に対する論文 (字数750字以内、1時間)
	面 接	個別面接

※ 第二次選考の面接受験にあたっては、事前に面接カードを作成し、提出していただきます。面接カードについては第一次選考合格者への通知でお知らせします。

## 6 合格者の決定及び配点

(1) 第一次選考の合格者は、教養の結果により決定します。

※ 第一次選考の合否は、教養の結果のみで決定します。作文及び論文は第二次選考科目ですが、第一次選考日に同会場で実施し、採点は第一次選考合格者のみ行います。

(2) 第一次選考と同日に実施する作文又は論文を受験しなかった場合は、第一次選考に合格しても、第二次選考は棄権とし、面接を受験することはできません。

(3) **第二次選考の合格者は、第一次選考の結果を下表に示した点数を満点として換算し、第二次選考の結果と総合して決定します。**

(4) どの選考段階においても、いずれかの選考科目が一定の基準に達しない人は、他の成績にかかわらず不合格とします。

また、どの選考段階においても受験していない科目がある場合は得点換算されません。

		第一次選考	第二次選考		総合点
		教養	面接	作文又は論文	
全区分	第一次選考得点	400	—	—	400
	第二次選考得点	40	300	100	440

※ 小数点以下の点数は切り捨てます。

## 7 外国籍職員の担当業務について

外国籍の人が受験を希望する場合は、次の事項を確認してください。

### 1 配属について

公務員の基本原則（「公権力の行使又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」）に基づき、横浜市では、外国籍の職員は次のような業務や職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

公権力の行使にあたる業務とは、次のとおりです。

- ・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内容を含む業務
- ・その他公権力の行使に該当する業務

＜公権力の行使にあたる業務が含まれる職種及び代表的な業務の具体例＞

事務：各種の許認可、税の賦課・滞納処分、土地収用、占用許可、立入調査、設備の設置命令、各種規制など

#### (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、「横浜市の行政の企画、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係長以上の職（基本計画の策定、予算審査、組織人事労務管理など）が該当します。

### 2 昇任について

横浜市には係長昇任試験制度があり、外国籍の職員も受験できます。

上記の1(1)(2)に該当しないポストに就くことができ、スタッフ職である理事（局長級）までの昇任が可能です。

## 8 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、採用候補者名簿に登載されます。
- (2) 最終合格発表後に、本選考の過程において不正行為が判明した場合、又は受験資格がないことや申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。また、採用後に判明した場合には、採用を取り消します。
- (3) 採用の時期は、原則として令和6年4月となりますが、状況により本人の同意を得て、それ以前にも随時採用される場合があります。
- (4) 合格から採用までの間に、採用するにふさわしくない非違行為等があった際には、採用されない場合があります。
- (5) 外国籍の人で採用されるのは「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」及び「特別永住者」の人です。
- (6) 年齢・経験に関わらず「職員Ⅰ」として採用されます。  
※ 横浜市の一般職員は、昇任段階により職員Ⅰ～Ⅲの3つに分かれており、その中で職員Ⅰ（市職員としての基礎を身に付ける職員）として採用されます。
- (7) 職員の定年年齢は、「横浜市一般職職員の定年等に関する条例」により、61歳に到達した年度の年度末と定められています。（令和5年4月現在）  
※定年年齢は、令和5年4月から2年に1歳ずつ段階的に引き上げられ、令和13年4月に65歳となります。



## 9 給与

職員の給与は、「横浜市一般職職員の給与に関する条例」などにに基づき支給されています。令和5年4月現在の初任給の目安は、次のとおりです。

- ・事務A 178,408 円
- ・事務B、学校事務D 212,396 円
- ・事務C、学校事務E 220,748 円

なお、個々の採用前の学歴・職歴の有無や内容に応じて決定するため、金額は異なります。上限額は340,576円となります。

(例) ・事務C

22歳で大学を卒業し、民間企業における正社員の職務経験が18年あり、  
採用時の年齢が40歳の場合……303,804円

このほか、通勤状況、住まいの状況などに応じて、通勤手当、住居手当などが支給されます。

60歳に達した日後の最初の4月1日以後の給与月額は、それ以前の7割水準となります。(60歳で採用された場合、上記初任給も7割水準となります。)

採用されるまでに条例などの改正等が行われた場合には、その定めるところによります。

## 10 勤務時間及び休暇等

(1) 勤務時間

原則として、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分（休憩時間正午～午後1時）までです。職種や配属される職場によっては、早番・遅番・土日祝日勤務・夜間勤務・24時間の交代勤務（当直勤務）もあります（必要に応じて超過勤務が発生する場合があります。）。

(2) 休暇等

年次有給休暇（年間20日間）のほか、夏季休暇・病気休暇・結婚休暇・出生支援休暇・出産休暇・介護休暇などの休暇制度があります。

また、育児休業制度、育児短時間勤務制度、自己啓発等休業制度、配偶者同行休業制度などもあります。

(3) 受動喫煙防止対策等

横浜市が所管する施設は原則、敷地内禁煙又は屋内禁煙です。

なお、勤務時間中（休憩時間を除く。）は禁煙としています。

※ 上記内容は、令和5年5月現在のものであり、変更になる場合があります。

また、水道局、交通局、医療局病院経営本部などは一部異なることがあります。

## 11 選考に関する注意事項

### ◆ 全選考共通

- (1) 選考に関することは全て監督員の指示に従ってください。従わない場合、又は監督員が不正とみなす行為をした場合には失格とし、退室していただきます。
- (2) 選考会場等において撮影、録音をする行為は御遠慮ください。
- (3) 選考会場への車・バイク・自転車等の乗り入れは原則できません。近隣の御迷惑になりますので、公共交通機関を御利用いただくようお願いします。

なお、障害の特性上、自動車で来場し、駐車場利用を希望する人は、自動車の車種、ナンバー、色を申込書の「受験にあたり配慮が必要な事項」(3)に記入してください。

併せて、申込書の「受験にあたり配慮が必要な事項」(11)に【選考中も駐車場を利用する】か【選考会場内で乗り降りのみ希望する】のいずれかを記入してください。

### ◆ 第一次選考

- (1) スマートフォン等の通信機器を選考時間中に使用しないでください。時計としての使用もできません。電源は必ず切って、かばんにしまってください。呼出音が鳴った場合には失格とし、退室していただくことがあります。
- (2) 「受験票」、「受験番号カード」、腕時計及び筆記用具以外は机の上に置かないでください。  
また、時計はアラームが鳴らないよう設定してください。
- (3) 下敷、電卓（電卓付腕時計を含む。）、定規、置時計は使用できません。  
また、スマートウォッチ等は時間を確認する機能のみを使用する場合でも、腕時計として使用することはできません。

## 12 その他

- (1) 申込締切後の選考区分の変更は認めません。
- (2) この選考において提出された書類は、一切返却しません。
- (3) 受験に際して市が収集する個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切しません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用します。
- (4) 集合時間（着席時間）を過ぎた場合は受験ができません。ただし、公共交通機関の不通・遅れ等によるときは、受験を認める場合があります。
- (5) 台風・地震・新型コロナウイルス感染症など非常時のお知らせ等、選考に関する変更点や注意事項がある場合には、ホームページ及び横浜市人事委員会事務局公式ツイッターでお知らせしますので、確認してください。
- (6) 点字版受験案内及び例題を希望する人は人事委員会事務局にお問い合わせください。
- (7) 本選考と横浜市職員採用試験とで同一職種を併願した場合（※）、先にどちらかの選考又は試験に最終合格した時点でもう一方のその後の採用プロセスに進むことはできず、棄権とさせていただきます。

※ 「事務A」と「事務（高校卒程度採用試験）」、「事務B」と「事務（大学卒程度採用試験）」、「事務C」と「事務（社会人採用試験）」、「事務C」と「事務（就職氷河期世代を対象とした採用試験）」、「学校事務D」と「学校事務（大学卒程度等採用試験）」、「学校事務E」と「学校事務（社会人採用試験）」を併願した場合など

## ■申込方法

可能な限り申込みはインターネットで行ってください（スマートフォンも可）。

※ 複数の申込みはできません。複数の申込みをした場合、最終的に申請を受付した申込み内容を有効とします。

※ いかなる場合でも申込受付期間を過ぎてからの申込みは無効です。

### (1)インターネット

#### (受付期間)

6月16日（金）午前10時00分～6月30日（金）午前10時00分

（6月30日（金）午前10時00分までに横浜市電子申請・届出システムに到達したもので有効）

※ 申込締切直前は、アクセスが大変混雑します。システム機器の保守点検等により、インターネット申込受付期間中でも一時的に利用できない場合がありますので、申込締切前日までに申込みを完了させるなど、余裕を持って申し込んでください。

なお、使用されるパソコンや通信回線上の障害等が発生した場合のトラブルについては、一切責任を負いません。

※ 6月30日（金）午前10時00分以降に申請を取り下げた場合、「辞退」とみなし、いかなる理由においても受験する一切の権利を失います。

#### 【アドレス】

横浜市職員採用案内ホームページ

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/saiyo/>

#### 【手順】

##### 1 利用環境の確認

- ・インターネット申込みをした人には、横浜市電子申請・届出システム上で受験票（PDFファイル）を発行します。この受験票を印刷するためには、プリンターとPDFファイルが閲覧できるビューア（Adobe Acrobat Reader DCなど）が必要になります。
- ・ブラウザなどの動作環境については、横浜市電子申請・届出システムのページ下〔動作環境〕や〔ヘルプ〕>「横浜市電子申請・届出システム操作マニュアル」を確認してください。

##### 2 横浜市電子申請・届出システムへの登録

申込みには、システムへの利用者登録が必要となります。（個人として登録してください。）

登録の際に取得したIDとパスワードは必ず控えておいてください。IDとパスワードを忘れると、申込み及び受験票のダウンロードができません。

※ 横浜市電子申請・届出システムへの登録だけでは、選考の申込みは完了していません。必ず、次ページの「3 横浜市電子申請・届出システム上での申込み」に沿って手続きを行ってください。

【次ページに続く】

### 3 横浜市電子申請・届出システム上での申込み

・横浜市電子申請・届出システムにログインし、[個人向け手続き]から申込みを行う選考の手続件名を検索し、選択します。

・[内容詳細]で手続内容を確認し、「次へ進む」から必要事項を入力します。

※ 入力フォームは、申込書とアンケートの2種類です。

・すべての必須項目を入力し、入力内容及び指定の文字数に収まっていることを確認した後、「申請する」ボタンをクリックします。

※ 送信後は、入力した内容の修正はできません。選択した区分等に間違いがないことを十分に確認してください。

ただし、締め切り前の段階であれば、申込みを取り下げた上で、再度申し込むことが可能です。取り下げについては、[ヘルプ]>「横浜市電子申請・届出システムの操作マニュアル」>「4. 手続きの申請」>「4.10 手続きの申請の取り下げ・窓口予約の取り消しを行う」を確認してください。

※ 画面が表示されてから 60 分以内に次画面（送信画面）に進まないとタイムアウトになります。タイムアウトになった場合は、入力した内容は破棄されるため、再操作が必要となります。

なお、入力内容は一時保存ができます。保存が必要な場合は、ページ下 [保存してあとで申請する] から、保存をしてください。

・横浜市電子申請・届出システムの「マイページ」にある利用者メニューの「申請履歴委任状の確認」から、申込みした手続きの申請状況に「申請を送信しました」の文字が表示されていることが確認できれば、申込みは完了です。

・横浜市電子申請・届出システムに登録したメールアドレスに申請の到達をお知らせするメールが送信されます。

### 4 受験票の発行

・受験票は、PDFファイルで発行します。

・8月21日（月）から8月23日（水）までの間に、横浜市電子申請・届出システムのマイページに受験票を添付する作業を行います。

※ 8月24日（木）を過ぎても添付ファイルがない場合は、人事委員会事務局任用課に問い合わせてください。

※ 8月24日（木）までは、受験票の添付状況等に関する問合せは御遠慮ください。

・受験票には、最近6か月以内に撮影した、鮮明な写真1枚（縦4cm×横3cm程度、上半身、正面向き、脱帽、カラー・白黒いずれも可、裏面に選考区分・受験番号・氏名を記入）を貼って、第一次選考当日に持参してください。

#### ◎選考区分を選択するときは要注意◎

申込時に入力する申請書の内容は申込完了後、修正はできません。

選択する区分を間違えないように注意してください。

※ 締め切り前の段階であれば、申込みを取り下げた上で、再度申し込むことが可能ですが、申込締切後に取り下げた場合は「辞退」とみなし、いかなる理由においても受験する一切の権利を失います。

## (2)郵送

### 【提出書類】

1 **必要事項を記入した申込書**（パソコンによる入力も可）

※ 申込書（15ページ）又は**ホームページからダウンロードしたものを使用してください。**

2 **63円分の切手をはさみ込んだ切手提出用台紙**（20ページ）

※ 申込書等提出の時点で、**写真は必要ありません。**

【受付期間】 6月16日（金）～6月28日（水）（消印有効）

【宛先】 〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

横浜市人事委員会事務局任用課

・提出書類一式を封筒に入れ、封筒の裏面に差出人の住所、氏名を明記し、表面に**赤い字**で、「**申込書在中**」と記入してください。

また、郵便事故防止のため**必ず「簡易書留」扱い**にしてください。

なお、簡易書留の控えは受験票が届かないとき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ください。

・**上記宛先に直接持参しても、申込みは受け付けません。**

### 【注意事項】

1 申込書に不備がある場合は受け付けません。特に受験資格に関する項目、選考区分、受験票送付用切手（63円）に注意してください。

2 申込書記入の際は、「申込書記入上の注意事項（14ページ）」をよく読んでください。

3 パソコンなどの機器を使用して受験を希望する人（6ページの「4 受験上の配慮を希望される場合」参照）は、**申込書の所定欄に必ず記入してください。**記入がない場合、**使用を認めないことがあります。**その他、受験上の配慮が必要な人は、申込時にお申し出ください。

4 受験票の発行について

8月23日（水）までに到着するように、送付する予定です。**8月24日（木）を過ぎても受験票が届かない場合は、人事委員会事務局任用課に問い合わせてください。**

受験票には、最近6か月以内に撮影した、鮮明な写真1枚（縦4cm×横3cm程度、上半身、正面向き、脱帽、カラー・白黒いずれも可、裏面に選考区分・受験番号・氏名を記入）を貼って、第一次選考当日に持参してください。

### ≪手順≫

提出書類



申込書

+

63円分の切手をはさみ込んだ20ページの切手提出用台紙

封筒に入れる

表

切手

231-0005

横浜市 横浜市中区本町6-50-10  
横浜市人事委員会事務局任用課 行

簡易書留 申込書 在中

郵便局で必ず「簡易書留」にしてください。

「申込書在中」を赤い字で記入

裏

差出人の住所  
差出人の氏名

忘れずに記入

## ■郵送提出時の申込書記入上の注意事項

- ・手書きで記入する場合はボールペンを使用し、「※」マークがある欄以外を記入してください（ダウンロードする場合はパソコンによる入力も可能です。）。  
なお、筆記した文字等を容易に消すことができるボールペン(消せるボールペン)は使用不可です。
- ・「①選考区分」は、受験を希望する選考区分名（3ページ参照）を○印で囲んでください。
- ・「④住所」と「⑤連絡先」は、第一次選考日前までに受験票が確実に届く住所と、確実に連絡の取れる連絡先を記入してください。
- ・「⑦手帳等記載事項」は、身体障害者手帳、療育手帳又は知的障害があることの判定書、精神障害者保健福祉手帳の記載内容に基づき記入してください。ただし、交付を申請中の場合は、「障害の等級」又は「障害の程度」に『申請中』と記入し、身体障害の場合、「障害名」に現在の障害の概要を記入してください。  
また、手帳等を再交付又は更新した場合は、「交付年月日」欄上段に最初に申請した手帳等の交付年月日を記入し、下段に再交付又は最近の更新の年月日を記入してください。
- ・複数の障害をお持ちの場合は、手帳等の交付年月日、障害名（身体障害の場合）及び等級・程度を全て記入してください。
- ・「⑨署名」は、本人による署名が難しい場合は代理人が署名し、併せて代理人名も明記してください（パソコン入力の場合は、本人が直接入力してください。）。
- ・申込書に不備がある場合は受け付けません。

## ■申込書記入例

表

令和5年度障害のある人を対象とした横浜市職員採用選考申込書  
(受験案内14ページの注意事項をよく読んでから記入してください。)

① 選考区分(○で囲む)	受験番号	② ふりがな よこはま みらい	③ 生年月日
事務A 事務B 事務C	学校事務D ※ 学校事務E	氏名 <b>横浜 みらい</b>	S 11 11年1月1日生
④ 住所	〒 231-1234 横浜市中区みなと横町1-1		
⑤ 電話	045-123-4567	携帯電話	090-1234-5678
⑥ 連絡先	FAX - - E-mail 0000000 @ 0000000		
⑦ 最終学歴	在学期間	学校名	学部・学科など
S・H (R) 2年4月から		みなと大学	文学部
S・H (R) 6年3月まで			歴史学科
⑧ 手帳等記載事項	交付年月日	障害名	障害の等級
身体障害者手帳 (再交付)	S・H・R 年 月 日		級
療育手帳	S・H		
知的障害者判定書・療育手帳			
精神障害者保健福祉手帳 (更新)	S・H		
精神障害者保健福祉手帳	S・H・R 年 月 日		
⑨ 受験に当たり配慮が必要な事項 (全て記入してください。)			
(1) 手話通訳又は筆談を希望する。 筆記 はい(筆談) ・ いいえ			
面接 はい(手話通訳・筆談) ・ いいえ			
(2) 選考会場で車いすを使用する。 はい ・ いいえ			
(3) 障害の特性上、自動車で来場し、駐車場利用を希望する。 はい ・ いいえ			
【「はい」の場合は、(11)に【選考時間中も駐車場を利用する】か【選考会場内で乗り降りのみ希望する】のいずれかを追記願います。】			
(車種：○○○○) (ナンバー：○○○○) (色：白)			
併用を希望する。 はい ・ いいえ			
においてパソコンによる受 はい ・ いいえ			
希望する。 はい ・ いいえ			
内容を記入してください。			

裏

⑨ 署名 (自筆) または 記名 (PC入力)

私は、横浜市職員採用選考を受験したいので申し込みます。  
なお、私は、地方公務員法第16条の規定をはじめ、受験案内に記載し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ありません。  
\* 受験案内の「受験資格」に関する記載事項をよく読み、資格をすべて満たしていることを確認の上で、署名してください。

令和 5 年 6 月 16 日 氏名 **横浜 みらい**  
(代理人： )

**令和5年度障害のある人を対象とした横浜市職員採用選考申込書**  
(受験案内14ページの注意事項をよく読んでから記入してください。)

① 選考区分(○で囲む)		受験番号	② ふりがな	③ 生年月日
事務A	学校事務D	※	氏名	S・H 年 月 日生
事務B	学校事務E			
事務C				
④ 住所	〒 - -			
⑤ 連絡先	電話	- -	携帯電話	- -
	FAX	- -		
	E-mail		@	
⑥ 最終学歴	在学期間	学校名	学部・学科など	○で囲む
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで			・卒業 ・卒業見込
⑦ 手帳等記載事項	手帳 身体障害者	交付年月日	障害名	障害の等級
		S・H・R 年 月 日		級
		(再交付) S・H・R 年 月 日		
	知的 療育手帳 の判定書・	交付年月日	障害の程度	/
		S・H・R 年 月 日		
	(再交付) S・H・R 年 月 日			
保 健 福 祉 手 帳	交付年月日	障害の等級		
	S・H・R 年 月 日	級		
(更新) S・H・R 年 月 日				
⑧受験にあたり配慮が必要な事項(全て記入してください。)				
(1) 手話通訳又は筆談を希望する。		筆記 はい(筆談)	・	いいえ
		面接 はい(手話通訳・筆談)	・	いいえ
(2) 選考会場で車いすを使用する。			はい	・
				いいえ
(3) 障害の特性上、自動車で来場し、駐車場利用を希望する。			はい	・
				いいえ
(「はい」の場合は、(11)に【選考時間中も駐車場を利用する】か【選考会場内で乗り降りのみ希望する】のいずれかを追記願います。)				
(車種: ) (ナンバー: ) (色: )				
(4) 点字による受験を希望する。			はい	・
				いいえ
(5) 点字による受験にあたり、音声パソコンの併用を希望する。			はい	・
				いいえ
(6) 上肢障害(2級以上)のため作文又は論文においてパソコンによる受験を希望する。			はい	・
				いいえ
(7) 拡大読書器による受験を希望する。			はい	・
				いいえ
(8) 拡大鏡による受験を希望する。			はい	・
				いいえ
(9) 身体障害者補助犬同伴での受験を希望する。			はい	・
				いいえ
(10) 面接時に就労支援機関の職員等の同席を希望する。			はい	・
				いいえ
(11) 上記以外の配慮が必要な場合は、その内容を記入してください。				
[ ]				

切り取り線

【裏面あり】





## 13 よくある質問

### Q. インターネットでの申込みがうまくできません。

A. 横浜市電子申請・届出システムのトップページ下にある「動作環境」や「よくあるご質問」のページを参照し、動作環境を整えてから申込みをしてください。

なお、申込手続は御自身の端末でなくても構いません。学校のパソコンなど、インターネット環境が整っていれば申込みは可能です（別途、受験票発行の際にプリンターとPDFファイルが閲覧できるビューア（Adobe Acrobat Reader DC など）が必要。）。

### Q. 横浜市電子申請・届出システムのID・パスワードを忘れてしまいました。

A. 横浜市電子申請・届出システムの「よくある質問」にある 3. 利用者ID・パスワードについての質問 を参照し、手続を行ってください。

### Q. 受験票はいつ添付されますか。

A. 8月21日（月）から8月23日（水）までの間に、横浜市電子申請・届出システムのマイページに受験票を添付する作業を行います。

8月24日（木）を過ぎても添付ファイルがない場合は、人事委員会事務局任用課に問い合わせてください。

8月24日（木）までは、受験票の添付状況等に関する問合せは御遠慮ください。

### Q. 申込みが完了しているのか不安です。

A. 横浜市電子申請・届出システムの「マイページ」にある利用者メニューの「申請履歴・委任状の確認」から、申込みした手続きの申請状況に「申請を送信しました」の文字が表示されていることを確認できれば、申込みは完了しています。

また、横浜市電子申請・届出システムに登録したメールアドレスに申請の到達をお知らせするメールが届いていれば、申込みは完了しています。

### Q. 受験に際して、居住地、出身校、職歴、就職活動状況（併願状況）などによる有利・不利はありますか。

A. 採用選考の合否は選考の結果のみで決定しており、そのようなことは一切ありません。

### Q. 過去に出題した問題は公表していますか。

A. 教養の問題は公表していません。

ただし、教養の例題及び作文・論文の過去に出題した問題は、ホームページに掲載しています。

### Q. 受験を辞退する場合、申込みを取り下げる必要はありますか。

A. 取り下げる必要はありません。

また、辞退する際は当日の欠席をもって辞退とみなしますので、辞退する旨の連絡は不要です。

### Q. 採用後は、どのような業務に従事しますか。

A. 他の試験区分と同様に、事務職員として、能力、適性、実績を生かし、障害の状況なども踏まえながら、区役所や局を問わず、すべての一般行政事務に従事していただきます。

**【求められる職員像<全選考共通>】**

**■ヨコハマを愛し**

横浜と横浜市民に対して強い関心を持ち、市民に貢献する仕事に誇りと自信を持つ  
市民の目線で考え、相手の立場や気持ちに寄り添い、主体的に行動する  
“開かれた都市・横浜” の魅力を理解・発信し、国際貢献できる人材を目指す

**■市民に信頼され**

公務員としての自覚を持ち、「職員行動基準」に沿って誠実・公正に行動する  
知識・能力を備え、やるべきことを着実にやり、自らの役割・責任を果たす  
人権とコンプライアンスの意識、協働の姿勢を持ち、市民と信頼関係を築く

**■自ら考え行動する職員**

課題解決に向けて主体的に取り組み、「チーム横浜」で日々の業務にチャレンジする  
自らのキャリアを考え、積極的に能力開発に取り組む  
全体の奉仕者として自らに求められていることを考え、行動する



▼令和4年度実施結果

選考区分	受験者 (人)	最終合格者 (人)	最終競争率 (倍)
事務A	16	2	8.0
事務B	60	7	8.6
事務C	157	5	31.4
学校事務	19	2	9.5

※ 令和4年度「学校事務」は令和5年度「学校事務D」に該当します。（「学校事務E」は令和5年度に新設した区分のため、過去の実施結果はありません。）

【問合せ】

## 横浜市人事委員会事務局任用課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

TEL 045(671)3347 FAX 045(641)2757

Eメール ji-ninyo@city.yokohama.jp



▼ホームページ

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/saiyo/>

▼横浜市人事委員会事務局公式ツイッター @yokohama\_ninyo

▼横浜市人事委員会事務局公式Instagram  
@yokohama\_recruit

## ■切手提出用台紙

切り取り線

令和5年度障害のある人を対象とした横浜市職員採用選考

### 切手提出用台紙

選考区分
ふりがな
氏名

※ 台紙に切り込みを入れて63円切手をはさんでください。  
(のり付けはしないでください。)

