

**令和2年度（2020年度）  
就職氷河期世代を対象とした  
鎌倉市職員採用試験受験案内**

鎌倉市総務部職員課

この試験は、雇用環境が厳しい時期に就職活動を行い、正規雇用の機会に恵まれなかったいわゆる就職氷河期世代の方を対象として、これまでの様々な経験を通じて培ってこられた能力や意欲を存分に発揮していただくことで、鎌倉市をより一層強化していくことを目的に、鎌倉市の行政機関に勤務する一般職職員を採用するために行うものです。

1 募集する職種、採用予定人数及び職務の内容

職 種 等	採用予定人数	職 務 内 容
事 務	若干名	行政機関の事務（企画、財政、税務、防災安全、戸籍、福祉、環境、都市計画、下水道、教育等）に従事します。
障害者採用 （事務）	若干名	上記行政機関の事務に従事します。 ※障害の特性を考慮し、試験会場や採用後の職場環境に配慮します。

**※ 採用予定人数は、募集時におけるものであり、今後変更する場合があります。**

2 受験資格

内容 職種等	受 験 資 格	
	職務経験・資格	年 齢
事 務	次の①、②及び③のすべてに該当する人 ① 学校教育法による高等学校を卒業した人又は同程度の学力を有する人又は高等学校卒業程度認定試験に合格している人 ② 令和元年（2019年）9月1日から令和2年（2020年）8月31日の間に正規雇用労働者 <sup>（注1）</sup> として雇用されていない人 <sup>（注2）</sup> ③ 平成27年（2015年）9月1日から令和元年（2019年）8月31日の間に正規雇用労働者としての雇用期間が通年1年以下 <sup>（注3）</sup> の人	昭和49年（1974年）4月2日から昭和61年（1986年）4月1日までに生まれた人
障害者採用 （事務）	受験しようとする職種の職務経験及び資格に加え、障害者手帳の交付を受けている人	

注1 正規雇用労働者とは、次の1から4のすべてに該当する労働者をいいます。

- （1）期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。
- （2）派遣労働者として雇用されている者でないこと。
- （3）所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること。（週の所定労働時間が30時間未満の場合を除く。）
- （4）同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇が適用されている労働者であること。

注2 申込開始日以前1年間（令和元年（2019年）9月1日から令和2年（2020年）8月31日の間）に正規雇用労働者としての経験のある人は本選考を申し込むことはできません（正規雇用労働者としての休職、休業等の期間も、正規雇用労働者としての経験に該当します）。

注3 平成27年（2015年）9月1日から令和元年（2019年）8月31日の間に正規雇用労働者として雇用されていた人の雇用期間の通算方法は次のとおりです（正規雇用労働者としての休職、休業等の期間も、雇用期間として通算します。）。

なお、「雇用期間が通算1年以下の人」には、正規雇用労働者として雇用されたことがない人を含みます。

**【通算方法】**

○ 月の途中に入社又は退社した場合は、その月は雇用期間としてカウントしません（平成27年8月31日以前から雇用されていた場合は、平成27年8月分は雇用期間としてカウントしません。）。

○ 12か月を1年として換算します（受験資格の雇用期間は通算1年以下）。

＜雇用期間のカウント例＞

① 平成27年8月1日から同年10月15日→ 1か月（8月、10月はカウントしない）

② 平成29年1月15日から同年12月31日→ 11か月（1月はカウントしない）

③ ①1か月+②11か月＝通算12か月 → 1年（1年は受験資格内）

※ 試験の途中で、受験資格がないことが明らかになった場合は、その後の試験を受験できません。合格している場合は、合格を取り消します。また、受験資格の確認のため、過去の勤務先に就業形態を聴取する場合がありますので、予めご了承ください。

※ 採用後の本人の適性等の理由により、受験職種とは異なる業務を行っていただく場合があります。

**【記】**

次のいずれかに該当する場合は、受験できません。

- (1) 禁こ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) 鎌倉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) 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

**3 試験の方法**

**(1) 第一次試験**

申込書及び論文により書類選考を実施します。

**【論文テーマ】**

「正規雇用の機会に恵まれなかった厳しい雇用環境に対しどう向き合ったか、また、その苦難をどう乗り越えたかを踏まえ、その経験を鎌倉市にどのように活かしたいか、具体的に述べてください。」

合格発表・・・令和2年（2020年）10月中旬から下旬予定

（受験者全員に合否の通知文を郵送します。また合格者には受験番号及び第二次試験についてお知らせします。）

**(2) 第二次試験**

第一次試験合格者に対し、WEB試験（知的能力の測定と適性検査）を行います。

インターネットが使用できるパソコン環境が必要となります。次の推奨環境をよく御確認のうえ、受験してください。

※推奨OS：Microsoft Windows8.1/10

推奨ブラウザ：Microsoft Internet Explorer 11 / Microsoft Edge / Google Chrome

推奨画面サイズ：画面サイズ13インチ以上

ア 試験日程・・・令和2年（2020年）10月下旬から11月上旬予定

イ 試験会場・・・自宅等のインターネットが使用できるパソコン環境がある場所

ウ 合格発表・・・令和2年（2020年）11月上旬から中旬予定

（市のホームページに合格者の受験番号を掲載するほか、合格者へ個別に通知します。）

**※本人以外の者が代理で回答する、回答中に他者から助言を受ける等の不正行為を固く禁じます。**

※第三次試験の際「本人確認テスト」を実施します。

※WEB試験によって発生する通信料は自己負担となります。

※受験の際に電卓・筆記用具・メモ帳を御用意ください。

※詳細については、一次試験を合格された方に対して、WEB試験に必要な情報（URL等）を郵送にて通知します。

(3) 第三次試験

第二次試験合格者に対し、会場を指定のうえ、個人面接及び本人確認テストを行います。

ア 試験日程・・・令和2年（2020年）11月中旬から下旬予定

イ 試験会場・・・鎌倉市役所本庁舎等

試験会場等の詳細は、第二次試験合格通知の中でお知らせします。

ウ 合格発表・・・令和2年（2020年）12月上旬から中旬予定

（市のホームページに合格者の受験番号を掲載するほか、合格者へ個別に通知します。）

(4) 第四次試験

第三次試験合格者に対し、会場を指定のうえ、個人面接を行います。

ア 試験日程・・・令和3年（2021年）1月上旬から中旬予定

イ 試験会場・・・鎌倉市役所本庁舎等

試験会場等の詳細は、第三次試験合格通知の中でお知らせします。

ウ 合格発表・・・令和3年（2021年）1月中旬から1月下旬

（市のホームページに合格者の受験番号を掲載するほか、合格者全員に通知します。）

4 合格から採用まで

(1) 最終合格者は、職種区分ごとに作成される職員採用候補者名簿に登載されます。

(2) 採用の時期について、原則として令和3年（2021年）4月1日となります。

(3) 職員採用候補者名簿登載の有効期限は、最終合格決定の日から令和4年（2022年）3月31日までです。

(4) 受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、また、採用日までに受験資格要件が満たされなかった場合は、合格を取り消し、職員採用候補者名簿から削除します。

(5) 外国籍の方について、就労が制限される在留資格の方は、採用しません。

5 給与

給与は、鎌倉市職員の給与に関する条例及び鎌倉市職員の給与に関する条例施行規則に基づいて支給されます。また、初任給は、職務経験年数、最終学歴等に応じて一定の基準により決定します。

最終学歴	新卒	職務経験5年	職務経験10年
大 学	221,100円以上	245,900円以上	262,800円以上
短 大	200,500円以上	232,800円以上	254,800円以上
高 卒	182,700円以上	215,300円以上	241,700円以上

※上記は、鎌倉市職員と同種とみなされる職務経験があつて採用された場合の金額です。この外、期末勤勉手当や通勤・住まい・家族の状況などに応じて諸手当を支給します。

上記の給与額は、令和2年（2020年）4月1日における初任給（地域手当を含む。）であり、今後条例改正等が行われたときは、その定めるところによります。

## 6 受験手続

### (1) 申込方法

申込みは郵送のみの受付となります（メール便、持参等不可）。申込期間内に、必ず特定記録郵便で鎌倉市総務部職員課あてに送ってください（消印有効）。それ以外の申し込み方法では受付できません。

また、封筒の表面には「職員採用試験関係書類在中」と朱書きし、裏面に必ず自分の住所、氏名を明記してください。

### (2) 提出書類等（採用試験申込書等記入説明書をよく読んで記入してください）

ア 鎌倉市職員採用試験申込書（申込書はすべて自筆で記入すること。自筆でないものは受け付けません。）（顔写真（たて4 cm×よこ3 cm、上半身・脱帽・正面向き、裏面に氏名を記入したもの、カラー写真、直近6か月以内）を貼ってください。）\*スナップ写真は不可

#### イ 論文

##### 【テーマ】

「正規雇用の機会に恵まれなかった厳しい雇用環境に対しどう向き合ったか、また、その苦難をどう乗り越えたかを踏まえ、その経験を鎌倉市にどのように活かしたいか、具体的に述べてください。」

##### 【書式】

指定の書式を市ホームページからダウンロードのうえ、自宅等で印刷し、次の点に注意し、記載してください。

○論文用紙に、黒か青のボールペンで、直筆で記載してください。

○左から横書きで記載してください。（文章の最初のマスは空欄とし、2マス目から記載してください）

○用紙は、1行25文字・32行の合計800字となっています。用紙に収まるように記載してください。

※段落を変える際の空欄のマスも文字数に含んで構いません。

#### <論文を作成するにあたっての注意>

○他人のレポート、論文、又は著作の全部、又は一部をそのまま写さないでください。

○引用をする際は、著作者名など出典を欄外に必ず明記してください。

#### ウ 返送用封筒

返送先を記入し、120円切手を貼付した角形2号封筒を同封してください。同封されていない場合は、受験することができません。

※提出書類ア及びイはすべて折らずに提出してください。

### (3) あて先

〒248-8686 鎌倉市御成町18番10号 鎌倉市総務部職員課人財育成担当

#### 受付期間

令和2年（2020年）8月31日（月）～9月9日（水）（消印有効）

## 7 注意事項

(1) 提出書類及び記載事項に不備又は不足がある場合、申込方法が指定の方法によらない場合、本市の責めによらない理由で受付期間内に受付完了ができない場合は、受験することができません。また、このことについて、本市は一切責任を負いません。

- (2) 受験の際に提出された書類はお返ししません。
- (3) 複数の職種等に重複して申込みすることはできません。
- (4) 災害等で試験が実施できない場合などの緊急のお知らせは、市ホームページ及びツイッター（鎌倉市職員採用情報）で行います。

鎌倉市総務部職員課 〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号

TEL 0467 (23) 3000 内線 2232



職員課ホームページ

<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/syokuin/saiyo-t.html>



ツイッター（鎌倉市職員採用情報）

[https://twitter.com/kamakura\\_saiyou](https://twitter.com/kamakura_saiyou)

《採用試験申込書等記入説明書》

1 記入上の注意

- (1) 記入はすべて自筆で黒か青インクのボールペン書きとする（ワープロの使用不可）。
- (2) 障害者採用の受験の方は対象の箇所に☑をしてください。
- (3) 文字はカイ書、数字は算用数字としてください。
- (4) 記載事項に不正があると、公務員として採用される資格を失うことがあります。

2 国籍・在留資格欄は、外国人の方のみ記入してください。

3 受験番号・受付印欄には何も記載しないでください。

4 住所欄は、住民登録の有無にかかわらず、現在住んでいる所を記入してください。

5 書類郵送先の欄は、上記住所以外を郵送先にしたい方だけ記入してください。  
また、下段の電話以外の連絡手段は e-mail アドレス等、必ず受験者本人に連絡できる内容を記入してください。

6 顔写真貼付欄には、直近6か月以内に撮影した上半身・脱帽・正面向きで、たて4cm×よこ3cm 無背景の写真（裏面に氏名を記入したもの）を貼ってください（スナップ写真は不可）。

7 学歴欄

- (1) 在学期間は、小中学校は卒業年月を、高校以上は入学年月と卒業年月を記入してください。
- (2) 高校以上の区分の欄には、「卒業」・「卒業見込」・「転校」・「転部」・「中退」等記入してください。
- (3) 在学年数には、在籍した年数を記載してください。
- (4) 学校名、学部科名は正確に記入してください。

8 職歴・経歴欄

- (1) 職歴・経歴について、正規・非正規に関わらず、古い順に詳しくすべて記入してください。また、職歴の有無に関わらず、現在までのすべての期間における経歴がわかるよう記載してください（経歴の例：就職活動、家事手伝い、留学、海外放浪、資格勉強、ボランティア等）。その際、受験資格が満たしていることを確認してください。
- (2) 受検案内 2 受験資格 注1 で定義する正規雇用労働者に該当する場合は、職務内容等欄に（正）を記載してください。
- (3) 記入欄が足りない場合は、罫線を挿入して記入欄を追加する、又は申込書を追加する等の対応を行ってください。
- (4) 今後、本記載と相違していることが判明した場合は、合格を取り消す場合があります。

9 免許・資格欄

- (1) 公的資格（国家資格・公的機関が認定する資格）等を記入してください。  
例 自動車（二輪）運転免許 ・ 社会福祉主事任用資格 ・ 社会福祉士

- ・ 社会教育主事任用資格 ・ (○級) 建築士 ・ 技術士 (○○○部門)
  - ・ 測量士 ・ 施工管理技士 (○級) ・ 電気主任技術者 (第○種)
  - ・ 保健師 ・ 保育士 ・ 栄養士 ・ 学芸員 ・ 司書
- ほか 語学等検定 ・ PC資格 ・ 武道又は芸道等の段級位 ・  
スポーツ指導員 (審判員)

(2) 大学等卒業と同時に取得できる資格についても記載して構いません。

(3) 記入は名称だけでなく、取得年月日や取得機関 (例: 運転免許の場合は○○県公安委員会) も必ず記入してください。

(4) 記入欄が足りない場合は、罫線を挿入して記入欄を追加する、又は申込書を追加する等の対応を行ってください。

10 最後の宣誓欄の日付は、申込書の記入日としてください。

11 申込書をホームページからダウンロードして印刷する場合は、**厚手の紙 (はがき程度) を使用し、A4サイズで両面印刷** (コピー用紙、片面印刷は不可) してください。

受験案内及び申込書を郵送希望の場合は、あらかじめ返送先を記入し、120円切手を貼付した角形2号封筒を鎌倉市総務部職員課あてに郵送してください。往信封筒には「受験案内希望」と明記してください。**9月4日(金)到着分まで対応します。**

**※ 記載内容に不備があった場合、受験できませんので、御注意ください。**