

令和7年度実施

伊豆市職員採用試験案内【第1回】

職種／一般事務（大卒・短大卒）

求める人材

伊豆市第2次総合計画のテーマに掲げる

「いつまでも住み続けたい 次世代に笑顔をつなぐ」地域を
創造するために、地域サービス・伊豆市の魅力向上について
市民の皆さんと一緒に考え行動できる人

【採用 予定日】 令和8年4月1日

【申込受付期間】 令和7年4月15日(火)～ 5月12日(月)

【第1次試験日】 令和7年5月25日(日)

<問い合わせ先>

〒410-2413

静岡県伊豆市小立野38-2

伊豆市役所本庁

伊豆市 総務部 総務課 人事スタッフ

電話 0558-72-9869（内線209）

1 職種・採用予定人員・受験資格等

職種	区分	採用予定人員	1次試験	受験資格	
				学歴など	年齢
一般事務	大学短大	10人程度	基礎能力検査 性格検査	学校教育法による大学又は短期大学を卒業又は令和8年3月31日までに卒業見込みの人	平成8年4月2日以降に生まれた人(29歳以下)

(上記の補足事項)

- 採用予定人員は、現時点の予定ですので変更となることがあります。
- 最終学歴で受験してください。大学院は「大学」区分になります。
- 「大学」には、専修学校の専門課程を卒業又は卒業見込みの人で、「高度専門士」の称号を取得又は令和8年3月31日までに取得見込みの人（当該受験資格該当課程であることの証明が得られるものに限る）を含みます。
- 「短期大学」には、専修学校の専門課程を卒業又は卒業見込みの人で、「専門士」の称号を取得又は令和8年3月31日までに取得見込みの人（当該受験資格該当課程であることの証明が得られるものに限る）を含みます。
- その他、試験区分については市長がこれらと同等の資格があると認める人を含めます。
- 障害等があり試験会場において配慮が必要な場合は、申込書の特記事項欄にその内容を具体的に記入してください。詳細について電話等で確認させていただくことがあります。なお、場合によっては対応できない事項もあることをご了承ください。
- ◎ 以上の受験資格要件を満たし、かつ以下に該当する人が受験できます。
 - ①日本国籍を有する人
 - ②地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない人

＜地方公務員法第16条（抜粋）＞

第16条 次の各号のいずれか該当する者は、条例で定める場合を除く外、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。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終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) 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2年を経過しない者
- (3) 略
- (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

- 令和7年度実施伊豆市職員採用試験において、他の試験区分又は職種の併願受験はできません。

2 試験の日時・科目・会場

日 時 及 び 科 目				会 場
第 1 次試験	5月25日 (日)	受付時間	9:20～9:50	伊豆市役所 別館2階 大会議室
		教養試験（SPI検査）	110分	
第 2 次試験	6月23日 (月)・24 日(火)・ 25日(水)	個別面接試験・集団討論（WEB）	第 1 次試験合格者に別途通知 ※試験日は6/23～6/25のいずれかで実施（日程は個別通知）	
第 3 次試験	7月28日 (月)・29 日(火)・ 30日(水)	個別面接試験	第 2 次試験合格者に別途通知 ※試験日は7/28～7/30のいずれかで実施（日程は個別通知）	

3 試験の内容

科目（職種）		時間	内 容
1次試験	教養試験 （全職種：学歴別）	110分	SPI3による「基礎能力検査」と「性格検査」を実施（マークシート方式）
2次試験	個別面接試験等 （WEB）	-	職務適性、対人関係能力等についての個人面接試験、集団討論
3次試験	個別面接試験	-	人物、識見等についての個別面接試験等

（受験時の注意事項）

○持ち物／受験票・身分証明書※1・HBの鉛筆数本・プラスチック消しゴム・時計※2

※1 顔写真付きの身分証明書（学生証、運転免許証、マイナンバーカード等）

※2 計時機能だけのものに限りです。試験中は、携帯電話等の電源は切っていただきますので携帯電話を時計として使用することはできません。

4 受験手続及び申し込み方法

インターネット 申し込み	HP	令和7年度実施 伊豆市職員採用試験申込（一般事務：大卒・短大卒） 下記アドレス又は右側のQRコードよりお進みください https://logoform.jp/form/xJaA/995743 ※ご自身の顔写真の画像をご用意ください（3ヶ月以内、本人半身、上半身、上面、脱帽、無背景であること） 【期 間】 令和7年4月15日(火)8:30～5月12日(月)17:15終了（期間中24時間申込可）	
	来庁	【配布先】 伊豆市役所本庁 総務部総務課人事スタッフ ※各支所では配布いたしません。 【期 間】 令和7年4月15日(火)～5月12日(月) 8:30～17:15（土、日曜日、祝日の閉庁日は除く）	
書面による 申込書類 入手方法	HP	【伊豆市ホームページ】 http://www.city.izu.shizuoka.jp/gyousei/index.html ・伊豆市公式HPから市政情報⇒職員採用情報に進んでください	
	郵送請求	宛名左下に「受験申込書請求」と朱書きし、返信用封筒（120円切手を貼り、ご自分の宛先を明記した角形2号）を同封し、総務課宛てに請求してください。 【送付先】 〒410-2413 静岡県伊豆市小立野38-2 伊豆市総務部総務課人事スタッフ 宛 【対応期間】 令和7年4月15日(火)～5月1日(木)	

（インターネットによる申し込み）

申込上の 注意事項	LoGoフォーム上での申し込みになります。ご自身の顔写真画像が必要です。画像の最大サイズは1,024ピクセルまで。Q1～Q19までを順番に入力してください。（必須項目は必ず入力してください） 入力内容に不備があった場合は、受付を取り消しの上、再度お申し込みをいただくか、受験票を付与できない場合がありますのでご注意ください。 なお、自身で申し込みを取り消すことができません。受付の取り消しをご希望の場合は、伊豆市役所総務課まで受付番号、氏名を電話またはメールでお知らせください。【mail：soumu-saiyou@city.izu.shizuoka.jp】

（書面による申し込み）

提出 書類	伊豆市職員採用試験【一般事務】申込書 ○表面、裏面をご記入ください。（両面印刷できない場合は片面印刷可） ○電話番号は日中連絡の取れる番号をご記入ください。 ※記載事項の不備や提出された書類に不足等があった場合は受理できません。 ※提出された書類は、一切返却いたしません。	
	持 込	【提出先】 伊豆市役所本庁 総務部総務課人事スタッフ ※各支所では受付できません。 【受付期間】 令和7年4月15日(火)～5月12日(月) 8:30～17:15（土、日曜日、祝日は除く） ※上記の受付時間外に持参された場合は、理由のいかんを問わず受理できません。
申込 方法	郵 送	提出書類を角形2号の封筒に入れ、宛名左側に「受験申込」と朱書きし簡易書留で郵送してください。（簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管しておいてください。） 【送付先】 〒410-2413 静岡県伊豆市小立野38-2 伊豆市総務部総務課人事スタッフ 宛 【受付期間】 令和7年4月15日(火)～5月12日(月)（5月12日必着） ※5月13日以降到着したものは、理由のいかんを問わず受理できませんので、期限間近の場合は簡易書留速達としてください。

受験票の 送付	申込締切後、令和7年5月22日(木)までに届かない場合は、 伊豆市総務部総務課人事スタッフ（電話0558-72-9869）までご連絡ください。
------------	--

5 合格者の発表

- (1) 受験者本人宛てに文書又はメールで通知します。電話等での照会には応じません。
- (2) 通知は、試験申込書の「通知の際の連絡先」へ送付します。
- (3) 1次試験のみ、定めに準じ試験結果の情報提供の請求を行うことができます。詳細は、表紙の＜問い合わせ先＞へご連絡ください。
- (4) 採用者は、「採用候補者名簿」に登録された人の中から決定されます。
- (5) 採用前に健康診断書を提出していただきます。その結果、心身の故障のため職務遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかとなった場合には、採用を取り消します。また、健康診断に必要な費用は自己負担となりますのでご承知ください。
- (6) 受験資格がないこと、受験申込書等の記載事項に虚偽又は不正があること、また採用試験合格者の方で令和8年3月31日までに受験資格を満たせないことが判明した場合、採用を取り消します。
- (7) 採用時に必要となる書類は、採用予定者に別途通知します。

6 採用時期等

- (1) 採用の時期は、原則として令和8年4月1日となります。
- (2) 採用は全て条件付きで、原則として採用から6か月間を良好な成績で勤務したときに正式採用とします。
(地方公務員法第22条第1項)

7 給与・勤務条件等

- | | |
|----------|---|
| (1) 給与 | <p>当市給与条例に基づき支給します。</p> <p>令和7年度の初任給は、大学卒220,000円、短大卒204,400円です。</p> <p>（初任給は、職種・職歴に応じて加算される場合があります。）</p> <p>この他、扶養・住居・時間外勤務・期末、勤勉手当・地域手当等の支給があります。</p> |
| (2) 勤務時間 | <p>原則として、月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分</p> <p>※職場によっては、変則勤務となる場合があります。</p> |
| (3) 休日等 | <p>土曜日、日曜日及び祝日並びに12月29日～1月3日</p> |
| (4) 休暇等 | <p>年間20日の年次有給休暇、疾病等の場合の病気休暇、結婚・出産・忌引き・夏季等特別休暇、日常生活に支障がある者を介護する場合に与えられる介護休暇・育児休業をはじめとした子育て支援制度等があります。</p> |
| (5) 研修 | <p>職責や職務に応じた研修や、各派遣等があります。</p> |
| (6) 健康管理 | <p>定期健康診断をはじめ、職員の心身の健康維持管理に留意しています。</p> |
| (7) 福利厚生 | <p>各祝金・見舞金の受給や共済組合の各サービス（貸付・施設利用等）を受けられます。</p> |

