



令和8年 10 月採用 稲城市職員採用試験実施要綱

1. 募集職種と受験資格

令和8年 10 月1日採用

職種	分類	区分	年齢要件	その他資格等	募集人数
土木技術	I 類	A	昭和 50 年 4 月 2 日から 平成 16 年 4 月 1 日生まれ	次のすべてを満たしていること (1)土木技術の職務に必要な知識がある (2)学校で専門科目を履修している、または職務に関連する資格を所持している	若干名
	II 類	B	平成 16 年 4 月 2 日から 平成 18 年 4 月 1 日生まれ		
	III 類	C	平成 18 年 4 月 2 日から 平成 20 年 4 月 1 日生まれ		
保健師	I 類	D	平成 3 年 4 月 2 日から 平成 16 年 4 月 1 日生まれ	保健師の資格を所持していること	若干名
消防職	I 類	E	平成 13 年 4 月 2 日から 平成 16 年 4 月 1 日生まれ	日本国籍を有すること ※救急救命士資格を(国家試験受験資格を含む)、準中型免許以上の資格保有者は証明する書類を提出	若干名
	II 類	F	平成 16 年 4 月 2 日から 平成 18 年 4 月 1 日生まれ		
	III 類	G	平成 18 年 4 月 2 日から 平成 20 年 4 月 1 日生まれ		

受験にあたっての注意事項

(1)次のいずれかに該当する方は受験できません(地方公務員法第 16 条)。

- ・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者
- ・稲城市職員とし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
- ・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

(2)提出書類の記載事項や申込フォームへの入力内容に虚偽があった場合は、採用される資格を失う場合があります。

(3)分類の I 類～III 類(大卒～高卒程度)は、学歴を問うものではありません。(年齢要件を満たせば高卒で I 類の受験も可)。

(4)採用日は、原則として令和8年 10 月 1 日です。ただし、人員等の状況により、それより前に採用のご相談をさせていただく場合もあります。その際は、最終合格後に別途ご連絡いたします。

(5)現に稲城市職員(非常勤職員を除く)である人は、受験できません。

(6)試験に関する個人情報については、公開しておりません。

2. 試験日程・試験内容

(1)土木技術／保健師

実施項目	内容	日程
申込	専用フォームから申込	4/10(金)～5/10(日)
書類選考	提出いただいた書類の審査	5/11(月)～5/18(月)
一次試験	テストセンター試験	5月下旬～6月中旬
二次試験	個人面接	7月中
パーソナリティ検査	Web方式・自宅等で受検可	二次試験合格後、1週間程度
三次試験(最終試験)	理事者面接	8/24(月)

(2)消防職

実施項目	内容	日程
申込	専用フォームから申込	4/10(金)～5/10(日)
書類選考	提出いただいた書類の審査	5/11(月)～5/15(金)
一次試験①(※)	テストセンター試験	5月中旬～6月上旬
一次試験②(※)	体力測定試験	6/11(木)
二次試験	個人面接	7月中
パーソナリティ検査	Web方式・自宅等で受検可	一次試験合格後、1週間程度
三次試験(最終試験)	理事者面接	8/3(月)

※一次試験の可否は、テストセンター試験と体力測定試験の結果を総合的に判定して決定します。

◆テストセンター試験

全国約350ヶ所あるテストセンターにて受験可能です。書類選考合格者には、テストセンター試験の案内メールを送信します。試験会場・受験時間をネット予約したうえで、受験可能期間内に受験してください。

試験内容：基礎能力検査(言語・数理・論理・常識・英語)、事務能力検査 120分程度

◆体力測定試験

稲城市総合体育館で行います。運動靴(外履き・内履き)、雨天・寒暖に対応できる服装をご準備ください。

◆パーソナリティ検査

指定する期間内に自宅などでスマートフォンやパソコン等で受検してください。所要時間25分程度

◆個人面接・理事者面接

面接は1人あたり15分程度の個別方式です。

3. 申込方法

下記より申込書類を作成し、専用フォームから申込を行ってください。

①申込書類データの作成

- 市ウェブサイトより申込書(Word データ)をダウンロードし、必要事項を記入してください。
- 申込書の指定箇所に、過去3か月以内に撮影した顔写真の画像データを貼付してください。
- (A:申込書)・・・Word 形式で提出 A4 サイズ 2 枚分
- (B:エントリーシート【1】)・・・Word 形式で提出 A4 サイズ 1 枚分
- (C:エントリーシート【2】)・・・Word 形式で提出 A4 サイズ 1 枚分

②電子申請フォームでの申込

- 下記リンクまたは右記二次元コードから申込フォームへアクセスしてください。
- 必要事項を入力し、①で作成した申込書類を添付して、フォームを送信してください。

<https://logoform.jp/form/KPTZ/1493370>



【注意事項】

- Word ファイルの作成、添付作業もありますので、パソコンをご使用ください。スマートフォンやタブレット端末でお申し込みの場合、書式がずれる可能性があります。原則、こちらでの修正はいたしません。
- 期間中に正常に受信したものを有効とします。また、システム保守等のため、期間中にシステムが停止される場合があります。予期せぬ機器停止や通信障害等によるトラブルについての責任は一切負いません。
- 今後、以下のメールアドレスからメールを送信します。受信許可ドメインに設定してください。
 - パーソナリティ検査案内メール(renraku@cbt-s.com)
 - 稲城市役所人事課メール (jinji@city.inagi.lg.jp)
 - LoGo フォーム(no-reply@logoform.jp)
 - テストセンター案内メール(renraku@cbt-s.com)
- 受信ドメインの設定により、自動受信拒否や迷惑メールに振り分けられる可能性があります。申し込み前にご自身のメールの設定を必ずご確認ください。
- 5月29日(金)までに一次試験案内のメールが届かなかった場合は、書類選考不合格となります。

4. 採用方法

(1)採用候補者名簿への登載

全選考結果の総合的な判定を行い、最終合格者を決定し、成績順に採用候補者名簿に登載します。

名簿の有効期間は、令和 8 年 10 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとします。

(2)採用内定

採用日は、原則として令和 8 年 10 月 1 日です。ただし、人員等の状況により、それより前に採用のご相談をさせていただく場合もあります。その際は、最終合格後に別途ご連絡いたします。なお、早期の採用をお断りいただいても、10 月 1 日採用の内定は失われません。

(3)書類提出等

採用が決定した方は、健康診断を受診し、最終学歴の卒業証明書や職歴がある方は在職証明書等を提出し、

採用手続きを行います。

(4)入庁後

職員の採用はすべて、条件付のものとなります。採用後 6 ヶ月間の勤務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。(地方公務員法第 22 条)

(5)その他

採用候補者名簿に登載されても、次のいずれかに該当する場合は、採用候補者の資格を失います。

- ・任用を辞退し、又は任用に関する照会等に応じない場合
- ・心身の故障のため、当該名簿の対象となる職の職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられないことが明らかになった場合
- ・試験を受ける資格を欠いていたことが明らかになった場合
- ・受験の申込み又は試験について不正の行為をし、又はしようとした場合
- ・その他、任命権者が削除を相当と認めた場合

不採用になった場合、会計年度任用職員採用について、ご連絡をすることがあります。

5. 勤務条件

①初任給(令和8年4月現在) ※採用前に給与改定等があった場合は、その定めによります。

号給	土木技術			保健師
	I類 1級29号給 (行1)	II類 1級17号給 (行1)	III類 1級5号給 (行1)	I類 1級25号給 (医3)
基本給	242,000円	213,800円	200,300円	249,000円
基本給+地域手当	280,000円	248,000円	232,000円	288,000円

号給	消防職		
	I類 1級39号給 (消防)	II類 1級31号給 (消防)	III類 1級23号給 (消防)
基本給	253,200円	244,500円	229,600円
基本給+地域手当	293,000円	283,000円	266,000円

※職歴により所定の基準で加算します。

⇒行政職給料表(1)及び医療職給料表(3)の初任給の上限は撤廃しました。

②手当

- ・地域手当(基本給等の16%)
- ・扶養手当(子13,000円、父母等6,000円)
- ・住居手当(30,000円 年度末に27歳未満の者 ※27歳~35歳未満:15,000円)
- ・その他、通勤手当・期末手当・勤勉手当等があります。

③勤務時間

8時30分から17時15分までの1日7時間45分、週38時間45分勤務(週休2日制)を基本としますが、職務の性質上、土日勤務や変則勤務時間となる場合があります。

④休暇制度

有給休暇(年間20日)、夏季休暇、慶弔休暇、育児短時間休暇、介護休暇など多様な休暇制度があります。産前産後休暇・育児休業制度・部分休業制度も充実しており、男性職員の育児休業取得率も高水準です。

⑤昇任制度

性別、学歴等に関係なく、能力・業績主義に基づく昇任選考試験により昇任する仕組みになっています。

⑥研修制度

職員が職務に必要な知識・技能等を習得できるよう、様々な研修を実施しています。

また、新規採用職員については職場環境に早期適応ができるよう、稲城市職員としての基礎知識を学ぶため研修の実施はもとより、指導職員(チューター)によるサポート体制を充実させています。

・新規採用職員研修

公務員としての自覚を持たせ、稲城市職員として職務上必要な基礎的知識・技術及び態度の習得を図り、職場への早期適応を目的として実施します。各種システムの使用方法も学習します。

・その他の研修内容

一般研修 主事・係長・課長など職層別に必要な知識や能力の習得を目指します。

特別研修 職員として必要な知識や能力の習得を目指します。

派遣研修 東京都市町村職員研修所で職務に必要な知識や能力の習得を目指します。

自主研修 職員の自己啓発を促進するために助成を含む研修支援制度を整えています。

6. 福利厚生

職員の福祉増進を図ることを目的として多様なメニューを揃えています。

・人間ドック利用補助

・インフルエンザ等予防接種助成

・所属部署における親睦行事補助

・娯楽施設補助

・カフェテリアプラン(年間 14,000 円を上限に旅行代金などを補助)

・福利厚生代行会社への委託による様々なサービスを利用することができます。

・各種給付事業(出産祝金 20,000 円、結婚祝金 30,000 円など多種)

<職員採用に関する問合せ先>

稲城市役所 総務部 人事課 人事給与係

MAIL:jinji@city.inagi.lg.jp

電話:042-378-2111 内線 552【8:30~12:00、13:00~17:00(土日祝日は除く)】

住所:〒206-8601 東京都稲城市東長沼 2111 番地

URL:<https://www.city.inagi.tokyo.jp>