



市 川 市

令和 7 年度 市川市職員採用試験受験案内

〔 職種：一般行政職（学芸員・司書） 〕

受付期間

8 月 1 日(金) ～ 9 月 22 日(月) 10:00 まで
申込みはインターネットより行ってください。

公務員試験対策不要	人物重視の採用を実施しており、公務員試験対策は不要です。
年齢不問	令和 8 年 4 月 1 日時点で 62 歳までの方が受験可能です。

注意事項

- ・ 申込みには「インターネット環境」が必要です。
- ・ 申込みミスを防ぐため、極力期限前日までに申込みをお願いします。

※ メンテナンス等によるシステムの停止や通信・機器障害等によるトラブルについては一切責任を負いません。

1. 募集人数、受験資格

(1) 募集人数、年齢・学歴

受験区分		募集人数	年 齢	学歴又は資格
一般行政職	学芸員 A	①②③ 若干名	令和 8 年 4 月 1 日時点で 28 歳までの人	次の全ての要件を満たす人 ア. 申込み時点で、博物館法第 5 条に規定する学芸員資格を有する人 イ. 学校教育法に定める大学または大学院において、以下のいずれかを専攻し卒業(修了)した人 ①日本近世史 ②植物学(生態学) ③近現代日本文学 ウ. 学芸員として 1 年以上の職務経験※1 がある人
	学芸員 B		令和 8 年 4 月 1 日時点で 62 歳までの人 ただし、学芸員 A の区分に該当しない人	
	司書	若干名	令和 8 年 4 月 1 日時点で 28 歳までの人	申込み時点で、図書館法第 5 条に規定する司書資格を有する人、又は令和 8 年 3 月までに取得見込みの人 ただし、司書補は受験資格に該当しません

※1 「職務経験」には、学芸員として、申込み時点で 1 年以上継続して就業していた期間が該当します。正規・非正規などの雇用形態は問いません。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。

その他詳細につきましては、「12. よくあるご質問と回答」をご確認ください。

※ 採用予定人数は変更になる場合があります。

(2) 次のいずれか該当する人は、受験できません。

- ①日本国籍を有しない人
- ②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人
- ③市川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 年を経過しない人
- 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人

2. 職務内容

職種ごとの職務内容は、次のとおりです。

受験の申し込みにあたっては、職務内容を十分理解して職種を選択してください。

学芸員 (日本近世史 /植物学)	主として博物館において、博物館法に定める博物館の事業に従事します。 また、行政職としての広い見識、経験を得るために、市長部局、各行政委員会等で、一般行政の仕事に従事します。
学芸員 (近現代 日本文学)	主として文学ミュージアムにおいて、博物館法に定める博物館の事業に従事します。また、行政職としての広い見識、経験を得るために、市長部局、各行政委員会等で、一般行政の仕事に従事します。
司 書	主として図書館において、図書等に関する専門的業務に従事します。 また、行政職としての広い見識、経験を得るために、市長部局、各行政委員会等で、一般行政の仕事に従事します。

3. 試験方法、結果の開示等

(1) 日程、試験内容等

試験内容			合格発表
職種	学芸員 A・B	司書	全職種
一次試験	【9月下旬（予定）】 <u>①エントリーシート・アピールシート審査※1</u> <u>②基礎能力＋性格検査:SPI（テストセンター方式）</u>		【10月上旬（予定）】 本市公式 web サイトにて合格者を発表します。
二次試験	【10月中旬（予定）】 <u>個別面接</u>	【10月中旬（予定）】 <u>① 個別面接</u> <u>② グループワーク</u>	【11月上旬（予定）】 本市公式 web サイトにて合格者を発表します。
三次試験	【11月中旬（予定）】 <u>個別面接</u>		【11月下旬（予定）】 本市公式 web サイトにて合格者を発表します。

※1 詳細は「4. エントリーシート・アピールシートについて」参照

※ 試験の日程及び内容については、変更となる場合があります。

※ 受験の際に、何らかの配慮が必要な方は申込時のフォームにてお知らせください。

※ 会場には公共交通機関を利用してください。

(2) 試験会場

市川市役所第1庁舎（予定）

－合格者の決定方法について－

各試験（一次、二次及び三次試験）において、職種区分ごとに採点・順位付けを行い、合格者を決定します。

(3) 試験結果の開示

下表に掲げる受験者本人は、一次試験の結果について開示を請求することができます。

ただし、電話、郵便、メール等による請求のほか、代理人による請求では開示できません。

請求する人は、受験票及び本人確認書類（運転免許証、パスポート等）を持参のうえ、直接市川市役所 第1庁舎4階 人事課までお越しください。

請求できる人	開示内容	開示期間	開示場所
一次試験 不合格者	基礎能力検査の得点	一次試験合格発表後から 概ね 2 週間程度 ※詳細は合格発表時にお知らせします	市川市役所 第 1 庁舎

4. エントリーシート・アピールシートについて

(1) エントリーシート

- 「5. 申込み手順について」の「市川市職員採用試験申込フォーム」にて提出する内容がエントリーシートとなります。
- 受付期限までに申込フォーム内の設問への回答を作成し、提出してください。
- 設問への回答は適度な文字数で分かりやすく記載してください。
- 申込みと同時にエントリーシートの提出は完了となります。

(2) アピールシート

- 印刷時に **A3 で 1 枚** に収まるように作成してください。
- 必ずアピールシートの右上に「受験区分・生年月日・氏名」を記載してください。
- ファイル名は「受験区分+生年月日+氏名」としてください。
(例：司書 20010405 市川太郎.pdf)
- 作成方法は自由（Word、Excel、PowerPoint、手書き資料を写真撮影など）ですが、提出時は必ず「**PDF**」で添付してください。
- アピールシートのファイル容量は 10MB 以下にしてください。
- 写真の枚数や文字数制限、様式はありませんので自由に作成してください。
- イラストや写真、テンプレートを引用する場合は、引用元を必ず記載してください。

- (例) これまでの職務経験や職務経験等により得られた知識、経験、能力
 学業やアルバイト等により得られた知識、経験、能力、表彰歴、大会等出場歴
 専攻内容・研究内容
 仕事以外に取り組んでいること（資格、趣味、特技、その他普段取り組んでいること）など

※上記項目はあくまで作成例です。

写真やイラスト、表やグラフなどを活用して
分かり易く具体的に作成してください！



※**アピールシートは面接でも使用します。**

ご自身の能力や経験を最大限アピールできる内容に作成してください。

5. 申込み手順について

申込みはインターネットからのみ受け付けます。

受付期間内に「市川市職員採用試験申込フォーム」にアクセスして、申込みをしてください。
(障がい等によりインターネットによる申込みが困難な人は、人事課までお問い合わせください。)

手順	申 込 方 法	確 認 事 項								
①	<u>メールアドレスをご用意</u>ください。 ※自動送信メールが届きませんので 次のドメインは極力利用しないでください。 @yahoo.co.jp @outlook.com @ezweb.ne.jp	下記ドメインの受信許可設定を行ってください。 設定方法については、プロバイダや携帯電話会社等にお問い合わせください。 @city.ichikawa.lg.jp @logoform.jp								
②	右の二次元コードもしくは、本市公式 web サイト上から 「<u>市川市職員採用試験申込フォーム</u>」 にアクセスしてください。 →https://logoform.jp/form/Hfwv/1156414	 申込みは PCからを推奨しますが、 こちらの二次元コードか らもアクセスできます。								
③	<u>必要事項を入力</u>し、 受験者の<u>顔写真</u>を添付してください。 ※ファイル名・種類の指定あり	ファイル名:「<u>受験区分+生年月日+氏名</u>」 (例: 学芸員 A20010405 市川太郎.jpg) 顔写真は、申込み前 6 か月以内に撮影した写真 (脱帽・上半身・正面向き)を添付								
④	<u>内容を確認し、フォームを送信</u>	これで申込みは完了です。								
⑤	「送信完了」画面に切り替わります。 その後、登録したアドレスに、受験申込み完了 のメールをお送りします。 このメールが<u>受験票</u>ですので、<u>プリンターによる出力、画面のスクリーンショット等の方法で採用試験が終わるまで保存しておいてください。</u>	受験申込みのメールが届かない場合は、 必ず<u>迷惑メールフォルダを確認</u>のうえ、受信拒否になっていないか確認してください。 1 日以上経過してもメールが届かない場合は 市川市人事課へお問い合わせください。 (電話：047－712－8573)								
注意事項	<u>申込み後に入力内容を修正することは出来ません。間違いがないかよく確認をして申込ボタンを押して下さい。</u> ※ブラウザの推奨利用環境は右の表の通りです。 (全て最新版を推奨しています。)	<table><tr><td>Windows</td><td>Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox</td></tr><tr><td>macOS</td><td>Safari Google Chrome Mozilla Firefox</td></tr><tr><td>Android 8.0 以降</td><td>Google Chrome Microsoft Edge</td></tr><tr><td>iOS 12 以降</td><td>Safari Google Chrome Microsoft Edge</td></tr></table>	Windows	Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox	macOS	Safari Google Chrome Mozilla Firefox	Android 8.0 以降	Google Chrome Microsoft Edge	iOS 12 以降	Safari Google Chrome Microsoft Edge
Windows	Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox									
macOS	Safari Google Chrome Mozilla Firefox									
Android 8.0 以降	Google Chrome Microsoft Edge									
iOS 12 以降	Safari Google Chrome Microsoft Edge									

6. 注意事項

(1) 受験申込みについて

- ・受験資格を満たしていることを確認してから申し込んでください。
- ・内容に虚偽の事項がある場合、採用が取消しとなることがありますので十分に注意してください。
- ・合格後、採用日までの間に、重大な非違行為やその他勤務が困難な事由が生じた場合、受験申込時に求める資格を欠く場合には、採用されないことがあります。
- ・インターネット接続に要する機器や通信料などの費用は、受験者の負担となります。

(2) 受験票について

- ・登録したメールアドレス宛に送信される「照会 No.が記載されたメール」が受験票となります。
- ・受験票は、あなたが職員採用試験に申込みをし、受理された証です。
必ず各試験に持参し、全ての試験が終了するまで失くさないようにしてください。
※受験票は試験時に確認することがありますので、データをスマートフォン等に保存するか、印刷していつでも提示できる状態にしておいてください。

7. 合格から採用まで

- (1) 最終合格者には、文書により就職の意思を確認させていただきます。合わせて、職歴証明書※（受験資格を満たすことを証明する書類）等、必要書類をご提出いただきます。
- (2) 採用を承諾した人には、令和 8 年 1 月下旬頃に採用事務説明会を行う予定です。
- (3) 採用は、令和 8 年 4 月 1 日を予定しています。

※ 職歴証明書は合格者本人が従事していた企業等へ書類作成の依頼をしていただきます。

8. 給与等

- (1) 職務経歴等により、一定の基準で算出された額が加算されます。

【例】大卒後に職務(正規雇用)経歴がある場合の初任給モデル

年 齢	経 験	格付け	初任給（地域手当を含む。）
30 歳	大卒後 8 年	2 級	約 28 万 4 千円
35 歳	大卒後 13 年	3 級	約 31 万 3 千円
40 歳	大卒後 18 年	4 級	約 35 万 6 千円
45 歳	大卒後 23 年	4 級	約 38 万 5 千円

【例】卒業後、直ちに採用された場合の初任給モデル

最終学歴	格付け	初任給（地域手当を含む。）
大 学 卒	1 級	約 25 万 2 千円
大 学 院 卒	1 級	約 26 万 2 千円

- (2) 期末・勤勉手当（年間 4.6 月分）、通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、特殊勤務手当等がそれぞれの要件により支給されます。（令和 7 年 4 月 1 日現在）

- (3) 退職手当の算定において、本市職員以外の地方公務員又は国家公務員としての在職期間は通算されません。

※前項の給与の額は改定となることがあります。

- (4) 勤務時間

原則として、週休 2 日制（週休日はシフト制です）

- (5) 休 暇

有給 ┌ 年次休暇 4 月採用の場合は年間 15 日、その翌年から年間 20 日

└ 特別休暇 結婚、忌引など

無給 ┌ 介護休暇

└ 育児休業

その他

9. 福利・厚生

保養施設等が利用できるとともに、住宅貸付等が受けられます。

10. その他

民間業者による有料の結果報告等について、市川市では一切関与していませんのでご承知おきください。

11. 問い合わせ先

〒272-8501

千葉県市川市八幡 1 丁目 1 番 1 号

市川市 総務部 人事課 採用試験受付係

Tel : 047-712-8573 (直通) 047-334-1111 (代表)

HP : <https://www.city.ichikawa.lg.jp/gen02/1511000001.html>

Mail : saiyo@city.ichikawa.lg.jp

【個人情報の取扱いについて】

本試験において収集した個人情報は、職員採用試験に係る事務に利用することを目的とし、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年 5 月 30 日 法律第 57 号)で保護及び管理されるとともに、本人の承諾なしに他に利用また提供することはいたしません。

12. よくあるご質問と回答

Q. 正規雇用と非正規雇用の定義を教えてください。

A. 市川市職員採用試験の申込に際しては、①期間の定めがない、②フルタイム、③直接雇用（雇用関係と指揮命令関係が同一）のいずれも満たすものを正規雇用とし、それ以外は非正規雇用とします。

Q. 受験資格である職務経験には、契約社員や派遣社員またはアルバイトをしていた期間は含まれますか。

A. 契約社員、派遣社員、アルバイト等でも、週あたりの勤務時間が 30 時間以上（休憩含まず。）であれば「1 年以上継続して就業した期間（派遣社員の場合は同一の派遣先であることが必要。）」を職務経験に含めることができます。最終合格後、受験資格を満たすことを証明する書類（職歴証明書等）を提出していただきます。

- Q. 職務経験が複数ある場合は、通算することができますか。
- A. 1年以上継続して就業した場合は通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。なお、1月未満の経験は切り捨てとなります。
- Q. 契約社員として働き、その後正規雇用される等、雇用形態が変わった場合はどのように扱いますか。
- A. 同一企業等で、間を空けずに雇用関係が継続している場合は、継続した期間とします。
- Q. 勤務していた会社が合併して別会社となった場合など、会社が異なる場合でもその就業期間は通算できますか。
- A. 出向前の会社に籍を置いたままの出向であったことや、合併前の会社での就業期間を職歴証明書で証明することができれば、就業期間を継続していたものとして通算することができます。
- Q. 育児休業・介護休業等の期間は職務経験に含まれますか。
- A. 職務経験に含めることができます。