



令和 3 年度

島根県職員（島根創生推進枠）採用選考試験

受 験 案 内

新しいキャリア採用試験をはじめます！

2～3 ページに記載の事業分野において、即戦力として組織に貢献していただける方を求めています。

- ・受付期間、試験日 ▶ 2 ページ
- ・配属先、受験資格 ▶ 4 ページ
- ・職務内容、求める事業分野 ▶ 2～3 ページ
- ・試験の種目・内容、受験手続 ▶ 5 ページ

【本試験で島根県が求める人物像】

◆**周囲の仲間と協調・協働し、より大きな力を生み出すことができる人**

自らの知識や経験を武器に、現場を歩き、多様な他者を理解し、新たなビジョンを創造し、ビジョン実現のために他者と協働できる力が今、求められています。

◆**あきらめずにやり遂げるといふ責任感を持っている人**

逆境にぶつかっても粘り強く挑戦し、行動を伴った努力を続けた経験は、組織の解決力を引き上げる原動力になります。

◆**一人の県民として地域社会に貢献しようとする人**

自らの生活を楽しみながらも、地域の中で誰かの役に立ちたいという思いと行動は、県職員としての引き出しを増やします。

◆**強い意志を持ち、自ら率先して行動できる人**

様々な県政課題を解決する起点となるのは、「県民のために働く」という一人ひとりの強い意志と行動力です。

～ 島根県職員になろうと思った皆さんへ～

島根には、自然と歴史の中で営んできた、人々の暮らしがあります。

近所では、子どもたちが元気に走り回り、若者は恋愛し、趣味を楽しみ、地域活動にも参加する。家族を思い、やりがいのある仕事に就き、高齢になっても元気で生きがいを感じている。皆で囲む食卓は笑い声に包まれ、穏やかで心地よい時間が流れる。

そんなごく普通の暮らしです。

だれもが、家族、仕事、勉強、遊び、自分が本当に大事にしたいものに時間を使える。そんな島根の、人間らしい、温もりのある暮らしを守り、育て、未来へとつなげていきたい。

この想いを実現するために、私たちは、人口減少に打ち勝ち、活力ある産業をつくり、結婚・出産・子育ての希望をかなえ、地域を守り、のびし、島根を創る人をふやす「島根創生」の取組を進めています。

その想いを形にしていくためには、私たちがもっていない異なるフィールドでつちかわれた経験や知識、そして、新たな発想と視点を持つ新しい仲間が必要です。

皆さんにはそれぞれ、世界をより良くするために取り組みたいと考えている想いや夢、希望があると思います。

島根県というチームの中で、是非私たちと共に実現させていってください。

あなたとお会いし、一緒に仕事をすることを楽しみにしています。

あなたの可能性を、島根で見つけてみませんか。

○受 付 期 間 令和3年8月4日(水)～9月17日(金)

郵送の場合、9月17日(金)までの消印有効

※インターネットでの受付期間 8月4日(水)午前8時30分～9月15日(水)午後5時

○受 付 時 間 午前8時30分～午後5時15分(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

○第1次試験日 令和3年10月17日(日)

○第1次試験合格発表 令和3年10月29日(金)

○第2次試験日 令和3年11月13日(土)～15日(月)のうち指定する日

○最終合格発表 令和3年12月中旬

1. 試験区分、採用予定人員及び職務内容等

(1) 試験区分

試験区分	採用予定人員	職務内容
行政	8名	島根県の諸機関に勤務し、行政事務に従事します。

注 (1) 10月17日に別途実施予定の試験との併願はできません。

(2) 採用予定人員は、変更する場合があります。

(2) 求める事業分野、職務経験の例及び配属先等

(ア) 求める事業分野及び職務経験の例等

採用後は、下表の事業分野において即戦力として業務に従事していただくため、それぞれの事業分野にかかる職務経験を有している方を求めています。

また、職務経験については、下表に例示したものの以外でも、それぞれの事業分野に活用できるものであれば申込みが可能です。

なお、職務経験の内容は受験資格ではないため、それぞれの事業分野に有用な職務経験であるかどうかは、申込み時点ではなく試験を通して判断させていただきます。

また、自身の職務経験が、それぞれの事業分野に有効なものであるかとの事前の問い合わせには、一切回答いたしません。

◆職務経験や配属先に関する問い合わせ先

島根県総務部人事課 TEL (0852) 22-5694

事業分野	島根県が目指す方向性	特に取り組むべきこと	求める職務経験の例
中山間地域・離島の暮らしの確保	<ul style="list-style-type: none">・しまねで生きるみなさんが明るい展望をもって暮らすことができるように、中山間地域や離島の暮らしを支える地域運営の仕組みづくり(小さな拠点づくり)を進めています。・農山漁村には生産活動だけでなく、自然環境や良好な景観の維持、文化の伝承など多面的な機能があります。農林水産業を核として地域の生活が維持できるように取り組み続けています。	<ol style="list-style-type: none">①地域住民による合意形成への支援②生活機能・サービスの維持・確保に向けた実践活動への支援③「モデル地区」の構築による小さな拠点づくりの加速化	<ul style="list-style-type: none">・コンサルティング会社で都市計画、市街地再生、防災まちづくり、環境、自治体・地域経営、福祉、国際開発協力等の調査・計画策定に従事・自治体やNPO等での地域づくり、地域活性化に関する業務・NGOや国際機関での発展途上地域の支援
新しい人の流れづくり	<ul style="list-style-type: none">・島根の人や暮らしぶりを県内外や海外に分かりやすく発信して、島根に関心を持つ人が増えるよう取り組んでいます。・高校生や県内外に進学した学生に、県内産業やそこで働く人に触れる機会を提供して、島根で働く魅力を伝えて、県内就職を進めています。・UターンやIターンの促進には、仕事や生活に関する的確な情報提供や丁寧な相談対応が必	<ol style="list-style-type: none">①しまねの「暮らし」と「魅力」の情報発信を強化②県内高校や県内大学、県外大学等からの県内就職の促進③UターンやIターンの促進④関係人口の拡大と地域貢献の促進⑤島根を応援する人を増やすための情報発信と交流の場づくり	<ul style="list-style-type: none">・サービス系企業での広報、宣伝業務・放送業や関連制作業での番組制作・人材サービス業で人材派遣や人材紹介等に従事・出版業での移住・定住情報誌の企画、編集に従事・学校教育や社会教育の現場又は教育サービス産業での教育政策・教育支援事業の企画業務

事業分野	島根県が目指す方向性	特に取り組むべきこと	求める職務経験の例
新しい人の流れづくり	<p>要です。市町村や関係機関と連携を取りながら、移住・定住を進めています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・都市部にいながら、何らかの形で島根と関わりたいと希望する人々がいます。そういった人を掘り起こし、県内での活動の場を提供することで、地域の活性化への貢献や将来の移住につなげます。 		<ul style="list-style-type: none"> ・学校や公的セクターでのキャリア教育 ・企業でのCSR業務
力強い地域産業づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・技術革新やグローバル化など、環境の変化に対応した競争力の強化や県内企業の連携を進めて、地域の特性を活かしたものづくり、IT産業の発展に取り組んでいます。 ・しまねの魅力を最大限に活かした観光地づくりを進めています。積極的に情報発信を行い、国内外からの観光客を増やして、観光産業を活性化していきます。 ・しまねの豊かな自然や文化は、豊かな食品産業や伝統工芸を育みました。その強みを活かし、地域に根ざした産業づくりを応援しています。 ・島根県の大多数を占める中小企業や小規模企業の持続的な発展と新たなチャレンジを支援しています。経営革新や事業承継など企業の経営基盤を強化して、地域産業全体の成長に取り組んでいます。 ・県内企業の再投資や県外企業の新規立地を促し、県内産業の高度化と雇用の場の創出に挑戦しています。 	<ol style="list-style-type: none"> ①たたら製鉄の流れを受け継ぐ特殊鋼や石州瓦などに代表されるしまねのものづくり産業やIT産業の振興 ②観光資源や美肌県しまねをキーワードとした魅力ある観光地域づくりと情報発信 ③外国人誘客の推進 ④食品産業、伝統工芸の振興 ⑤県内企業の海外への事業展開や県産品の海外への販路拡大 ⑥中小企業の経営力の強化、円滑な事業承継の促進、新事業・新分野への支援 ⑦県内企業の再投資や県外企業の新規立地の推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・物流業、商社等での貿易業務 ・小売業、卸売業等でのパイヤー経験 ・メーカーでの商品企画、販路開拓 ・金融業での法人融資、経営統合支援 ・公認会計士や税理士としてコンサルティング、アドバイザー業務に従事 ・調査会社等での市場調査 ・経営コンサルタントとしての企業支援 ・海外（主に欧米、中南米、アジア、中東地域）での勤務（駐在員、現地採用） ・旅行会社での商品企画、商品販売業務 ・出版業での旅行情報誌の企画、編集 ・IT系企業でWebデザインに従事 ・財務、法務、経営企画、知財管理等の部門に従事 ・マーケティング能力をもつ方、指標分析、見通しに長けた方
デジタル化の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・社会全体のデジタル化を進めるには、住民に身近な行政サービスを提供する地方公共団体への手続のオンライン化をはじめ、地方公共団体のデジタル化が急務です。 ・デジタル化に当たっては、サービスのフロント部分だけでなく、バックオフィスも含め、エンドツーエンドでIT化・BPR（現在の業務フローを見直し、効率化及び最適化することを最大の目的として業務改革を行うこと）を徹底し、住民の利便性向上と行政の効率化に取り組めます。 ・ITを、地方創生をはじめとした地域の諸課題の解決に結びつけます。 	<ol style="list-style-type: none"> ①行政手続のオンライン化の推進（汎用的電子申請システムの基盤整備、優先度に応じた手続のオンライン化の推進） ②情報システム等の共同利用の推進（ガバメントクラウド活用、業務プロセス・情報システムの標準化の推進、適正な情報セキュリティ対策） ③AI・RPA等による業務効率化の推進（AI・RPA等のデジタル技術を活用した業務プロセスの標準モデル構築、市町村が共同でAI導入を進めるための標準的な仕様及び導入手順の整理） ④地域課題へのITの活用 	<ul style="list-style-type: none"> ・企業等でのシステム開発・運用やICTを活用した事業のコンサルタント等デジタル技術に関連する業務 ・ICTを活用した業務改革に係る企画立案、プロジェクト等に従事 ・情報システム・ネットワークの開発・保守・運用業務 ・デジタルサービスや業務改革の企画・実施において、サービスデザイン思考を用いた業務に従事 ・本人確認・認証・電子署名技術に関する専門的知識を有している方

注 職務経験の例はあくまで例示であり、これらの職務経験を必須とするものではありません。上記に掲げた各事業分野の業務で生かすことができる職務経験をお持ちであれば試験を通じて積極的にアピールしてください。

(イ) 配属先

- ・採用後は、申込者本人の適性や希望を考慮した上で、下表のいずれかの部署に一定期間配属する予定です。
- ・その後の異動では、県職員としてのキャリア形成を見据えてさまざまな分野の業務に従事していただきます。

【政策企画局】 政策企画監室、広聴広報課

【総務部】 人事課、隠岐支庁県民局（地域振興課、観光振興課）、西部県民センター（石見地域振興部、商工観光部）、東京事務所

【地域振興部】 しまね暮らし推進課、中山間地域・離島振興課、情報政策課、交通対策課

【環境生活部】 文化国際課

【農林水産部】 産地支援課、しまねブランド推進課

【商工労働部】 観光振興課、しまねブランド推進課、産業振興課、中小企業課、雇用政策課、企業立地課、大阪事務所、広島事務所

【教育庁】 教育指導課

2. 受験資格

(1) 年齢

昭和37年4月2日から平成4年4月1日までに生まれた人

(2) 経歴要件

民間企業等（公的団体を含む。）における職務経験を6年以上有する人（令和3年7月31日時点）

※「職務経験」は、民間企業等（公的団体を含む。）で1年以上継続して就業した期間が該当します。

ただし、下記の点に注意してください。

- ・1年以上継続した職務経験が複数ある場合はそれらを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つの職歴に限りません。
- ・1年未満の職務経験は通算できません。ただし、雇用期間1年未満の雇用契約が更新されることにより、同一の民間企業等（公的団体を含む。）に1年以上継続して就業した場合は、その期間を「1年以上継続して就業した期間」として取り扱います。
- ・上記のいずれにおいても、期間を通算する計算は月単位で行い、月の途中で就職又は退職した場合は、その月は全て就業していたものとみなします。
- ・自営業については公的書類等で職歴を証明できる期間に限りません。

※最終合格発表後、職務経験の確認のため、職歴証明書などを提出していただきます。

(3) 上記(1)及び(2)にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する人は受験できません。

(ア) 日本の国籍を有しない人

(イ) 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人

(ウ) 島根県の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

(エ) 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

(オ) 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人（心神耗弱を原因とするもの以外）

3. 障がいのある方への配慮

(1) 拡大印刷問題の受験について

視覚障がいのある方は、希望により拡大印刷問題での受験ができます。

(2) 車イスを使用する方の受験について

着席場所などについて配慮をします。

(3) その他

その他の障がい等のために受験上の配慮を希望する方は、ご相談ください。

※ご希望の内容によってはお応えできないことがあります。

上記のことを希望する方は、申込時に下記まで電話又はFAXでご連絡ください。

島根県人事委員会事務局企画課任用グループ

電話 (0852) 22-5438 FAX (0852) 22-5435

4. 試験の日時、試験地及び試験場

区分	日 時		試験地及び試験場	
第1次試験	筆記試験	10月17日(日) 受付時間 8:30～9:00 試験時間 9:30～14:30	広島県	TKPガーデンシティ広島 (広島市中区中町)
			東京都	ビジョンセンター東京八重洲南口 (中央区八重洲)
			大阪府	JEC日本研修センター心齋橋 (大阪市中央区南船場)
第2次試験	11月13日(土)～11月15日(月)のうち指定する日 (詳細は第1次試験合格者に通知します。)		松江市	島根県職員会館 (松江市内中原町)

注 (1) 試験開始後の試験室への入室は認めません。

(2) 第1次試験合格者及び最終合格発表者は、合格発表日に島根県人事委員会ホームページに受験番号を掲示するほか、合格者に通知します。

なお、希望される方は、島根県人事委員会事務局(〒690-8501 松江市殿町8番地)で合格者の受験番号を確認することができます。

(3) 第2次試験は第1次試験の合格者のみ受験できます。

5. 試験の種目、配点及び内容

区分	試験種目及び配点		内 容
第1次試験	SPI3	基礎能力試験 (40点)	職務に求められる基礎的な能力について、択一式による筆記試験を行います。 (70分)
		性格検査	性格的な特徴等について検査を行います。(40分)
	自己アピール論文試験 (60点)	自己の経験等(職務等の内容、具体的な実績、資格等)及びそれを県行政においてどのように活用するかについて自己アピールを行う論文試験を行います。(90分、1,200字)	
第2次試験	自己PR型面接試験 (100点)		職務遂行能力等をみる目的での個別面接を行います。(事前に自己紹介書の提出) ※面接の冒頭で自己アピール論文試験で作成した論文に基づくプレゼンテーションを5分間程度実施(メモ等を見ずに口頭で行っていただきます。当日、面接試験室内においては、プレゼンテーションのための資料やパソコンの使用はできません。)
	面接試験 (100点)		職務遂行能力等をみる目的で個別面接を行います。

注 (1) 試験種目によっては、一定の基準があり、基準に満たない場合は総合得点にかかわらず不合格とします。

(2) 基礎能力試験で一定の基準に達しない場合は、自己アピール論文試験を採点しません。

(3) SPI3の性格検査は、第2次試験の面接試験の参考に使用します。

(4) 最終合格者は、第2次試験の評価のみで決定します。

6. 受験手続 ※できるだけ、インターネット申込みをご利用ください。

[提出書類]

提出書類	留意事項
令和3年度島根県職員(島根創生推進枠)採用選考試験申込書	切手欄に120円の切手を貼り、提出してください。
職務経歴書	記入例を参照してください。

(1) インターネットにより申し込む場合

(ア) 県のホームページからインターネット(しまね電子申請サービス)により申し込む場合は、申込み画面の注意事項をよく確認の上お申し込みください。(ご使用の機種や環境によって、一部対応できないことがあります。)

○インターネットホームページアドレス <https://www.pref.shimane.lg.jp/jinjiiinkai/>

(イ) 8月4日(水)午前8時30分から9月15日(水)午後5時までに到着したものに限り受け付けます。

(ウ) 職務経歴書は島根県人事委員会事務局(〒690-8501 松江市殿町8番地)に郵送又は持参してください(9月17日(金)までの消印有効)。郵送する場合は、封筒の表に「島根創生資料」と朱書き、郵便局で簡易書留郵便にしてください。簡易書留郵便によらない郵便の不着には対応できません。

(2) 持参又は郵送の場合

(ア) 申込書及び職務経歴書に必要な事項を記入し、島根県人事委員会事務局(〒690-8501 松江市殿町8番地)に直接持参するか郵送により提出してください。郵送する場合は、封筒の表に「島根創生申込」と朱書き、郵便局で簡易書留郵便にしてください。簡易書留郵便によらない郵便の不着には対応できません。

(イ) 受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除き、8月4日(水)から9月17日(金)までの午前8時30分から午後5時15分までです。郵送による場合は、9月17日(金)までの消印のあるものに限り受け付けます。

7. 自己紹介書の提出について

「自己紹介書」は、第2次試験に必要な書類ですので、自筆で記入の上、次表のとおり島根県人事委員会事務局まで郵送(簡易書留郵便とし、封筒の表に「島根創生資料」と朱書)又は持参により提出してください。(第1次試験の合格発表から提出締切までの期間が短いので、早めにご準備ください。)

提出受付期間	提出先
10月29日(金)～11月8日(月)※必着	島根県人事委員会事務局

※受付は土曜日、日曜日及び祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分までです。郵送による場合も必着です。

8. 受験にあたっての注意事項

- (1) 受験票は、申込みを受けた際すぐに交付しないで、受験資格を審査し、受付締切後に次の方法で送付します。受験票が10月6日(水)までに届かないときは、島根県人事委員会事務局に照会してください。
 - (ア) インターネット申込みの場合
申込みの受付後に「【しまね電子申請サービス】受付通知メール」という件名のメールが送信されます。メールに記載された手順に従って、受験票をダウンロードの上、各自で印刷してください。
 - (イ) 持参又は郵送の申込みの場合
こちらから郵送で送付します。
- (2) 受験票には最近6か月以内に撮影した写真(上半身・脱帽・正面向き・縦4cm横3cm)を貼り付けて試験の当日持参してください。(写真がない場合は受験できません。)
- (3) 受験票に付いている受験番号控票は、試験結果確認のため必要です。受験票の交付を受けた後、本票を切り離し、合格発表まで大切に保管してください。(試験当日は受験票のみ持参してください。)
- (4) 第1次試験当日は次のものを持参してください。

持参するもの	留意事項
受験票	写真欄に最近6か月以内に帽子をつけないで上半身正面向きを撮った縦4cm横3cmの写真を貼ってください。
HB又はBの鉛筆及び消しゴム	シャープペンシルも可。
ボールペン(黒)	受験資格確認書記入用。
時計	試験会場に時計がない場合がありますので、必要な人は時計を持参してください。(時計機能だけのものに限る)
昼食	ゴミは持ち帰ってください。

9. 合格から採用まで

- (1) 合格者は、原則として令和4年4月1日に採用されます。(採用時は、知事又は教育委員会が任命権者となります。)
- (2) 「2. 受験資格」を満たさない場合は、採用される資格を失います。

10. 勤務条件等

- (1) 条件付採用期間
6か月間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。
- (2) 勤務時間
原則として、勤務時間は8:30～17:15(うち休憩時間12:00～13:00)、休日は毎週土・日曜日、祝日、年末年始です。(特別の勤務に従事する職員については、勤務時間・休日の割振りを別に定めます。)
公務のため臨時又は緊急の必要がある場合は、時間外勤務を命ずることがあります。
- (3) 賃金
初任給は、経歴に応じて決定します。
(初任給の例※令和3年4月1日現在)

学歴	年齢	公務に有効な民間等経歴	初任給月額
大学卒	30歳	8年	238,930円
	35歳	13年	263,064円
	40歳	18年	290,618円
	45歳	23年	316,060円
	50歳	28年	332,753円
	55歳	33年	340,998円

このほか給与条例等の定めに従い扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等の諸手当が支給されます。

- (4) 社会保険
地方公務員等共済組合法の規定に基づき健康保険及び厚生年金の給付を、地方公務員災害補償法に基づき公務災害補償を、それぞれ行います。
- (5) 受動喫煙防止措置の状況
敷地内禁煙としています。勤務場所によっては、屋外に喫煙場所があります。

11. 試験成績の通知について

この採用試験を有効に受験した人には、次の区分に応じて試験成績をお知らせします。

	対象者	通知内容	通知方法
第1次試験	不合格者	総合得点、種目別得点、総合順位及び種目別に定めた基準を満たさなかった種目	合格発表日以降に、受験票・試験結果通知送付先住所へ郵送します。
第2次試験	合格者及び不合格者		

(第1次試験の合格者へは合格通知のみ送付し、第1次試験の成績は第2次試験の成績と併せて最終合格発表日以降に通知します。)

12. 個人情報の取扱い

本試験においては、個人情報を以下の目的で使用するために収集しており、それ以外の目的に使用することはありません。

- ①本試験に関する事務の実施
- ②今後の採用試験や募集活動のための資料作成（個人が特定できないように処理します。）
- ③最終合格者の採用に関する事務の実施（最終合格者の個人情報を任命権者に提供します。）

13. その他

自然災害等により試験の延期、開始時刻の繰り下げ等を実施する場合は、島根県人事委員会事務局のホームページでお知らせします。

新型コロナウイルス感染症の今後の拡大状況によっては、急遽、試験を延期又は中止する場合があります。

延期又は中止の決定及びその後の対応などについては、島根県人事委員会事務局ホームページへの掲載によりお知らせしますので、必ずご確認ください。

試験場案内

(注) 各試験場とも駐車場がありませんので、自家用車での来場はご遠慮ください。

ただし、障がい等のため自家用車による来場が必要である場合は、事前に島根県人事委員会事務局企画課任用グループまでご連絡ください。また、近隣商業施設への無断駐車はご迷惑となりますので、絶対におやめください。

【広島試験場】TKPガーデンシティ広島

住 所：広島市中区中町8-18 広島クリスタルプラザ2F、3F
アクセス：広島電鉄宇品線 袋町駅より徒歩3分

【東京試験場】ビジョンセンター東京八重洲南口

住 所：中央区八重洲2-7-12 ヒューリック京橋ビル6F、7F
アクセス：「JR東京駅」八重洲南口地下街5番出口より徒歩3分、
東京メトロ銀座線「京橋駅」5番出口より徒歩1分

【大阪試験場】JEC日本研修センター心斎橋

住 所：大阪市中央区南船場1-18-11 SRビル長堀2F、4F、5F
アクセス：地下鉄大阪メトロ「長堀橋駅」1番出口直上、「心斎橋駅」より徒歩7分、「なんば駅」より徒歩15分

問い合わせ先

■職務経験や配属先に関すること

島根県総務部人事課 〒690-8501 松江市殿町1番地
TEL：(0852) 22-5694

■その他のこと、申込書等書類の提出先

島根県人事委員会事務局 〒690-8501 松江市殿町8番地
TEL：(0852) 22-5438（試験当日 090-9068-8234）

[申込書の記入要領]

申込書はコンピュータにより処理します。記入に当たっては、次の記入要領をよく読んで正確に記入してください。

- (1) 記入に当たっては、黒インク又は黒のボールペンを用い、かい書で丁寧に記入してください。
- (2) 数字は算用数字で記入してください。
- (3) 記入したものを訂正する場合は、次のように訂正してください。

〈例〉

ウ	エ	ダ	イ	ッ	ハ	イ			
---	---	---	---	---	---	---	--	--	--

 ウ エ タ ャ イ ッ ハ ム イ

- (4) 記載事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。

<記入例>

令和3年度 島根県職員(島根創生推進枠)採用選考試験申込書

※受験番号 記入しないでください

①氏名 カナ (左端から、姓と名の間は1字あげ、濁点(・)・半濁点(゜)は1字として記入してください。)		②生年月日 元号 年 月 日		⑤試験の種類 コード 名称		※ 受付印 記入しないでください	
ウエダ イッハ・イ		36 00 4 / 2		46 (島根創生)			
漢字 (左端から、姓と名の間は1字あけて記入してください。)		③性別		④試験地 コード 名称		⑥試験区分 コード 名称	
植田 一平		♂		4 (東京都)		00 (島根創生)	

⑦受験票・試験結果通知送付先住所 (寮・下宿等の場合には、建物の名称・同居先等を明確に記入してください。)

郵便番号 (必ず7桁の番号を記入してください。)		都道府県コードおよび都道府県名		電話番号 (市外局番から記入し、ハイフンも含めてください。)	
690-1234		32 (島根県)		090-9999-9999	
市郡区名		町村名・丁目・字名		建物名 (寮・アパート・マンション・ビル・同居先名) 及び部屋番号	
松江市		殿町			
番地 (算用数字で記入してください。)		建物名 (寮・アパート・マンション・ビル・同居先名) 及び部屋番号			
2345-6					

⑧現住所 (送付先住所と異なる場合、記入してください。送付先住所と同じであれば、記入不要です。)

郵便番号 (必ず7桁の番号を記入してください。)		都道府県コードおよび都道府県名		電話番号 (市外局番から記入し、ハイフンも含めてください。)	
100-9876		13 (東京都)		03-1234-5678	
市郡区名		町村名・丁目・字名		建物名 (寮・アパート・マンション・ビル・同居先名) 及び部屋番号	
千代田区		平河町2丁目		島根アパート203号	
番地 (算用数字で記入してください。)		建物名 (寮・アパート・マンション・ビル・同居先名) 及び部屋番号			
6-3					

⑨学籍 (最終学籍を記入してください。)

学籍コード	学校コード	学部系コード	学校名・学部学科名	⑩メールアドレス
02	999	42	(東西大学工学部)	ueda@shimane.jp
卒業 (見込) 年	在学期間	⑪携わりたい事業分野 コード 名称		
20	1604 から 2003 まで	1 (中山間地域・離島の暮らしの確保)		

※ 記入しないでください

⑫ (切手欄)
 受験票発送用として120円の郵便切手をはがれないように枠内に貼ってください。

切手貼付欄
 切手
 120円

(切り離してはいけません)

申込書等記入上の注意

1. ※印欄を除くすべての欄にもれなく記入してください。
2. 記入にあたっては、黒インク又は黒のボールペンを用い、かい書で丁寧に記入してください。
3. 数字は算用数字を使用してください。
4. この申込書はコンピュータで処理するものです。受験案内の「申込書の記入要領」をよく読んで、間違いないようにはっきり書いてください。
5. 記載事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。

別表1 都道府県コード表

都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード	都道府県	コード
北海道	01	埼玉県	11	岐阜県	21	鳥取県	31	佐賀県	41
青森県	02	千葉県	12	静岡県	22	島根県	32	長崎県	42
岩手県	03	東京都	13	愛知県	23	岡山県	33	熊本県	43
宮城県	04	神奈川県	14	三重県	24	広島県	34	大分県	44
秋田県	05	新潟県	15	滋賀県	25	山口県	35	宮崎県	45
山形県	06	富山県	16	京都府	26	徳島県	36	鹿児島県	46
福島県	07	石川県	17	大阪府	27	香川県	37	沖縄県	47
茨城県	08	福井県	18	兵庫県	28	愛媛県	38		
栃木県	09	山梨県	19	奈良県	29	高知県	39		
群馬県	10	長野県	20	和歌山県	30	福岡県	40		

①氏名

カナ及び漢字で左端から記入し、姓と名の間を1マス空け、また、カナの欄については濁点・半濁点は1字としてください。

②生年月日

(例) 昭和 60 年 4 月 12 日 生まれの場合 元号 年 月 日 昭和：3、平成：4
[3] [6] [0] [0] [4] [1] [2] (平成元年は01年としてください。)

③性別

該当する番号(男性：1、女性：2)を○で囲んでください。(記載は任意です。未記載とすることも可能です。)

④試験地

次の区分に従い、番号及び試験地名を記入してください。

東京都	大阪府	広島県
4	5	6

⑤試験の種類

あらかじめ印刷してありますので、記入の必要はありません。

⑥試験区分

あらかじめ印刷してありますので、記入の必要はありません。

⑦受験票・試験結果通知送付先住所

都道府県コードについては、別表1 都道府県コード表に従い記入してください。

受験票及び試験結果通知を送付するあて先となりますので、確実に郵便物が届くよう、寮・下宿等の場合は、建物の名称・同居先等を明確に記入してください。

濁音・半濁音の表示については、濁音・半濁音を含めて1文字としてください。

電話番号は市外局番から、ハイフンも含めて記入してください。ハイフンは1字としてください。申込書記載内容の確認のため必要ですので、日中でも必ず連絡がとれる電話番号を記入してください。

⑧現住所

⑦で記載した住所(送付先住所)と異なる場合、送付先住所と同様の要領で記入してください。(送付先住所と同じであれば記入する必要はありません。)

⑨学歴

(1) 学校名・学部学科名

◎大学院、大学及び短期大学を卒業(卒業見込)又は修了(修了見込)の人

最終学歴について、学歴コード欄については次表の区分に従い(高等専門学校専攻科については「00」を記入)、学校コード欄については別表2 ①又は②の学校コード表、学部等については別表3 学部系コード表に従い、番号及び学校名・学部学科名を記入してください。

種 別	コード	種 別	コード	種 別	コード
大学院国立	10	大学国立	00	短大国立	03
大学院公立	11	大学公立	01	短大公立	04
大学院私立	12	大学私立	02	短大私立大	05

◎高等専門学校、高等学校、専修学校等を卒業(卒業見込)の人

別表2 ③の学校コード表に従い、番号及び学校名を記入してください。

コードは左(学歴コード)から詰めて7桁の番号を記入してください。

(例) 安来高等学校(コード番号 0700199)の場合 学歴コード 07 学校コード 001 学部系コード 99

(2) 卒業(見込)年

次の区分に従い該当する修学区分の番号を○で囲み、卒業又は修了(見込)年を記入してください。

修学区分	コード	修学区分	コード
卒業(修了)	1	在学中	3
卒業(修了)見込	2	中退	4

令和4年4月以降に卒業又は修了見込みの方は「令和4年在学中」と記入してください。

(例) 令和5年3月大学院修了の場合

(3) 在学期間

在学期間(在学予定期間)を記入してください。

⑩メールアドレス

試験の延期、中止又は日程や会場の変更などについて、至急連絡が必要な場合にメールでお知らせします。メールアドレスをお持ちの場合は記入してください。なお、メールの受信制限を行っている場合、「syokuin-saiyo@pref.shimane.lg.jp」からの、URL付きのメールを受信できる設定にしておいてください。

⑪携わりたい事業分野

次表の区分に従い、番号及び事業分野名を記入してください。

なお、それぞれの事業分野の内容については、2、3ページの表に記載しています。

事業分野名	コード	事業分野名	コード
中山間地域・離島の暮らしの確保	1	力強い地域産業づくり	3
新しい人の流れづくり	2	デジタル化の促進	4

⑫切手欄

枠内に120円の郵便切手を貼ってください。(受験されなかった場合も返却しません。)

別表2 学校コード表

①大学コード表

大学名	コード	大学名	コード	大学名	コード	大学名	コード	大学名	コード
中国地方		国士舘大学	066	宇都宮大学	017	京都教育大学	049	九州地方	
島根大学	060	上智大学	071	千葉大学	020	京都産業大学	189	大分大学	075
鳥取大学	059	専修大学	084	筑波大学	016	京都大学	048	鹿児島大学	077
岡山大学	061	創価大学	085	横浜国立大学	034	近畿大学	221	北九州市立大学	028
広島大学	062	大東文化大学	087	中部地方		甲南大学	234	九州共立大学	273
山口大学	063	拓殖大学	089	愛知学院大学	167	神戸学院大学	237	九州産業大学	274
島根県立大学	068	中央大学	092	金沢大学	037	神戸大学	054	九州大学	069
岡山商科大学	252	津田塾大学	093	静岡大学	042	滋賀大学	047	崇城大学	290
岡山理科大学	253	帝京大学	094	信州大学	040	摂南大学	302	佐賀大学	072
下関市立大学	026	東海大学	095	中京大学	173	同志社大学	195	日本経済大学	278
東亜大学	267	東京学芸大学	024	都留文科大学	007	奈良大学	250	東和大学	280
徳山大学	266	東京大学	021	名古屋大学	043	花園大学	198	長崎大学	073
広島経済大学	259	東京農業大学	109	日本福祉大学	183	佛教大学	199	福岡大学	283
広島工業大学	260	東京理科大学	111	名城大学	184	三重大学	046	別府大学	293
広島修道大学	261	東洋大学	114	近畿地方		桃山学院大学	228		
福山大学	303	日本大学	116	大阪学院大学	204	立命館大学	200	その他の大学	999
東北地方		一橋大学	033	大阪教育大学	053	龍谷大学	201	松江工業高等	996
東北大学	010	法政大学	126	大阪経済大学	205	和歌山大学	058	専門学校専攻科	
関東地方		明治学院大学	134	大阪経済法科大学	206	四国地方		米子工業高等	997
青山学院大学	051	明治大学	133	大阪産業大学	209	愛媛大学	066	専門学校専攻科	
亜細亜大学	052	立教大学	137	大阪商業大学	212	香川大学	065	その他専攻科	998
学習院大学	056	立正大学	138	大阪市立大学	018	高知大学	067	その他の学校	300
北里大学	057	早稲田大学	140	大阪大学	051	徳島大学	064		
慶應義塾大学	062	麻布大学	141	関西学院大学	232	徳島文理大学	270		
國學院大学	064	茨城大学	015	関西大学	218				

※上記大学は、過去に申込者の多かった大学等です。

②短期大学コード表

短期大学名	コード	短期大学名	コード	短期大学名	コード
中国地方		宇部フロンティア大学短期大学部	358	大阪千代田短期大学	279
島根県立大学短期大学部・松江 (島根県立女子短期大学)	036	山口短期大学	363	関西女子大学短期大学部	285
島根県立国際短期大学	065	関東地方		東大阪大学短期大学部	299
島根県立大学短期大学部・出雲 (島根県立看護短期大学)	072	実践女子短期大学	098	神戸学院女子短期大学	311
鳥取短期大学	335	武蔵野女子短期大学	153	神戸女子短期大学	312
岡山県立大学短期大学部	037	中部地方		神戸ファッション造形大学短期大学部	303
新見公立短期大学	053	岡崎女子短期大学	222	夙川学院短期大学	315
岡山短期大学	338	近畿地方		兵庫大学短期大学部	324
作陽短期大学	340	京都短期大学	258	湊川短期大学	325
吉備国際大学短期大学部	342	京都女子大学短期大学部	256	武庫川女子大学短期大学部	326
福山市立女子短期大学	047	京都光華女子大学短期大学部	259	奈良文化女子短期大学	331
山陽女子短期大学	346	龍谷大学短期大学部	264	九州地方	
鈴峯女子短期大学	347	京都文教短期大学	254	九州女子短期大学	384
ノートルダム清心女子短期大学	348	京都西山短期大学	262	福岡女子短期大学	401
安田女子短期大学	356	平安女学院大学短期大学部	263		
		大阪成蹊短期大学	278	その他の短期大学	999
		関西外国語大学短期大学部	283		

※上記短期大学は、過去に申込者の多かった短期大学です。

③高等専門学校、高等学校、専修学校等コード表

学 校 名	コード	学 校 名	コード	学 校 名	コード	学 校 名	コード
松江工業高等専門学校	0603399	出雲高等学校	0701499	浜田水産高等学校	0702899	出雲北陵高等学校	0800599
安来高等学校	0700199	出雲工業高等学校	0701599	益田高等学校	0702999	出雲西高等学校	0800699
松江東高等学校	0700599	出雲商業高等学校	0701699	益田翔陽高等学校	0703899	石見智翠館高等学校	0800799
情報科学高等学校	0700299	出雲農林高等学校	0701799	益田工業高等学校	0703099	明誠高等学校	0800899
松江北高等学校	0700399	大社高等学校	0701899	益田産業高等学校	0703799	益田東高等学校	0800999
松江南高等学校	0700499	大田高等学校	0701999	吉賀高等学校	0703299	キリスト教愛真高等学校	0801199
松江農林高等学校	0700899	邇摩高等学校	0702099	津和野高等学校	0703399	その他の高等学校	0899999
松江工業高等学校	0700699	島根中央高等学校	0703999	隠岐高等学校	0703499		
松江商業高等学校	0700799	川本高等学校	0702199	隠岐島前高等学校	0703599	松江総合ビジネスカレッジ	0930599
宍道高等学校	0704099	邑智高等学校	0702299	隠岐水産高等学校	0703699	日本海情報ビジネス専門学校	0931299
大東高等学校	0700999	矢上高等学校	0702399	松江市立女子高等学校	0710199	その他の専修学校	0930099
横田高等学校	0701099	江津高等学校	0702499	開星高等学校	0800199		
三刀屋高等学校	0701199	江津工業高等学校	0702599	立正大学淑南高等学校	0800299	中 学 校	0900099
飯南高等学校	0701299	浜田高等学校	0702699	松徳(女)学院高等学校	0800399	そ の 他 の 学 校	0999999
平田高等学校	0701399	浜田商業高等学校	0702799	松江西高等学校	0800499		

別表3 学部系コード表

学 部 系 コー ド 表		コード	学 部 系 コー ド 表		コード	
人文学系	文学部	00	理・工学系	その他理学系学部(科)	48	
	人文学部	01		その他工学系学部(科)	49	
	法文学部(文)	02	農 畜	農学部	50	
	外国語学部	03		水産学系	園芸学部	51
	その他人文学系学部(科)	09			生物資源科学部	52
社 会・ 国際学系	社会学部	10	畜産学部		53	
	社会福祉学部	11	獣医学部	54		
	国際学部	12	水産学部	55		
	総合政策学部	14	その他農林水産学系学部(科)	59		
	その他社会学系学部(科)	18	医 療・ 保健学系	医学部	60	
その他国際学系学部(科)	19	薬学部		61		
教育学系	教育学部	20		看護学部	62	
	学校教育学部	21		保健学部	63	
	その他教育学系学部(科)	29		栄養学部	64	
法 律・ 経済学系	法学部	30	その他医療・保健学系学部(科)	69		
	法文学部(法経)	31	家 政・ 生活科学系	家政学部	70	
	法経学部	32		生活科学部	71	
	政治経済学部	33		その他家政・生活学系学部(科)	74	
	経済学部	34	体 育・ 芸術学系	体育学部	75	
	経営学部	35		芸術学部	76	
	商学部	36		美術学部	77	
	その他法律学系学部(科)	38		音楽学部	78	
	その他経済学系学部(科)	39		その他体育・芸術学系学部(科)	79	
理・工学系	理学部	40	そ の 他 の 学 系	情報学部	80	
	理工学部(理)	41		総合科学部	81	
	工学部	42		教養学部	82	
	理工学部(工)	43		その他の学部(科)	89	
	総合理工学部	44				

[職務経歴書の記入例]

職 務 経 歴 書

		ふりがな 氏 名	う え だ いっぺい 植 田 一 平			受験番号 ※空欄	
在職期間	期 間	左のうち本採用試験の受験資格に関わる期間	勤 務 先 (会社名等)	勤務形態 (該当に○印)	部 課 役職名等	具体的職務内容	一週あたりの勤務時間
昭・平・○2年4月から 昭・平・○3年7月まで	1年4月間	1年4月間	△△観光協会	正規職員 ○その他	総務部 企画課	地域づくり、地域活性化に関する業務	38 時間 45 分
昭・○令24年4月から 昭・平・○2年3月まで	8年0月間	8年0月間	(株)○○ コンサルタント	○正規職員 その他	調査部 企画課	都市計画に関する調査・企画マネジメント	38 時間 45 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	年 月間	年 月間		正規職員 その他			時間 分
期間の合計	9年4月間	9年4月間					

1. 下記の記入方法、注意事項をよく読んで、黒色のペン又はボールペンで正しく記入してください。
 - 【職務経歴書の記入方法】
 - ・最終学歴卒業後から現在までの職務経歴について、漏れなく記入してください。
 - ・現時点までの職務経歴を、新しいものが上になるよう順に記入してください。
 - ・勤務先、部課・役職名等、職務内容が変わるごとに改行してください。
 - ・書ききれない場合は、この職務経歴書様式をコピーするなどして使用してください。
2. 「左のうち本採用試験の受験資格に関わる期間」とは、受験案内4ページ目の「2. 受験資格」の②の職務経歴に当てはまる期間となります。
3. 最終合格決定後、職務経歴期間の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。