

令和6年度
津市職員採用試験
（キャリアリターン）
（令和7年度採用予定）



受 験 案 内

【受付期間】

令和6年8月1日(木)から令和6年9月18日(水)まで

津市では、過去に津市職員として採用されて、一定期間の勤務実績があり、結婚・出産・育児・介護・留学・転職などの事情により退職した方を対象として、再度、津市職員に採用する試験（キャリアリターン採用試験）を行います。

津市総務部人事課（本庁舎7階）

〒514-8611 津市西丸之内23番1号

電 話 番 号 059-229-3106

ホームページ <https://www.info.city.tsu.mie.jp>



1 職種、採用予定人数及び受験資格

職 種	採用予定人数	受 験 資 格
全職種（短大教員除く。） ※在職時の職種で採用します。	若干名	結婚・出産・育児・介護・転職などの事情により津市職員を退職した者で、次の全ての要件を満たすもの (1) 昭和40年4月2日以降出生の人 (2) 津市職員としての実務経験を5年以上有する者（ただし、休職、停職、育児休業等の期間は実務経験から除く） (3) 平成26年度以降に津市職員を退職した者

【注意事項】

- (1) 申し込むことができる職種は、在職時の職種に限ります。
- (2) 退職理由について、上記の結婚、出産、育児、介護等は例示であり、これらの理由に限定したものではありません。ただし、本市を早期退職、分限免職及び懲戒免職で退職した方は受験することはできません。
- (3) 地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する方は、申し込むことはできません。
- (4) 上記実務経験は、休職、停職、育児休業等の休業期間を除くほか、次の職員として勤務した経歴を除きます。
 - ア 地方公務員法第3条第3項の規定による特別職の職員
 - イ 地方公務員法第22条の2の規定による会計年度任用職員
 - ウ 地方公務員法第22条の3第1項の規定による臨時的任用職員
 - エ 地方公務員の育児休業等に関する法律第6条第1項の規定による任期付職員及び臨時的任用職
 - オ 地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条各項及び第4条各項の規定による任期付職員
- (5) 消防職については、上記のほかに次の要件を満たしていることが必要です。
 - ア 日本国籍を有すること
 - イ 通勤可能な人及び身体健全で消防業務を遂行するに当たって支障のない人

2 受験手続等

原則、電子申請（インターネットによる申込み）となります。

※ インターネットの利用環境が整わない等、やむを得ない事情により電子申請ができない場合については、郵送により対応しますので、4頁（5）をご参照ください。

（1）事前に準備するもの

ア パソコン、スマートフォン（スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。）
推奨環境は下記のとおりです（推奨環境がない場合、電子申請ができないことがあります。）。

Google Chrome 最新版

Microsoft Edge 最新版

※ JavaScript が使用できる設定であること。

※ 一部の機能は PDF を閲覧できる環境（Adobe Acrobat Reader（Ver.5.0以上）推奨）が必要です。

イ 本人のメールアドレス

ドメイン指定等の受信制限をしている場合は、@bsmrt.biz のメールを受信できるように設定してください。

ウ 顔写真データ（受験票用）

3頁（3）エ 本登録②をご参照ください。

エ エントリーシート

津市ホームページからエントリーシート（No.1 及び No.2）をダウンロードし、自己PRを入力（又は記入）してください。入力（又は記入）方法についてはダウンロードしたフ

ファイルに直接入力又は白色の A4 サイズ（縦：29.7 cm、横：21 cm）の用紙に印刷後、直筆で記入してください。

※ エントリーシートは、原則、受験者本人が作成するものとします。直筆で記入する場合は、楷書で丁寧に記入し、その後 PDF ファイル化してください。

※ 所定の枠内に記入してください。エクセルデータに直接入力する場合は、一度印刷する等し、指定の様式の枠内に収まっていることを確認してください。また、別紙や資料等を添付することはできません。

※ エントリーシート No.1 及び No.2 は複製不可としているため、必ず 1 枚にまとめてください。複数枚提出した場合は、1 枚目のみ受け付けます。

※ ファイル形式は、Excel 又は PDF で、ファイルサイズは最大 3 MB までです。

※ Excel ファイルの字体やフォント数は変更しないでください。

オ 受験票を印刷するためのプリンタ（※第 2 次試験以降に必要となります。）

プリンタがない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービス等をご利用ください。

（2）受付期間

令和 6 年 8 月 1 日（木）午前 8 時 30 分から令和 6 年 9 月 1 8 日（水）午後 5 時 1 5 分まで

※ 受付開始日及び終了日を除き、24 時間受付可能です。

※ 受付期間終了直前は、サーバーが混み合うこと等により申込みに時間がかかるおそれがありますので、余裕をもって早めに申込みを行ってください。

※ 申込み中に受付期間が終了すると、システム上はエントリーが完了する場合がありますが、受付期間を過ぎた申込みは受け付けることができません。

※ 受験資格がない場合においても受付完了となる場合がありますが、その場合は受付できない旨を電話等で連絡します。

（3）申込手順

ア 申込サイトへアクセス <https://secure.bsmrt.biz/tsucity/u/job.php>

津市ホームページからの申込みの場合、「市民の皆さまへ→職員の募集→キャリアリターンの募集→令和 6 年度（令和 7 年度採用予定）津市職員採用試験（キャリアリターン）について→受験申込フォームへ」から申込み（申込専用サイトへ接続）を行ってください。

こちらからも申込みができます



イ 事前登録

① 「令和 6 年度津市職員採用試験（キャリアリターン）」を選択してください。その後、受験資格等をご確認のうえ、エントリーを選択してください。

② 個人情報の取扱いに関する規約をお読みいただき、同意のうえ、事前登録画面に進んでください。

③ 設問に従い、必要事項をすべて入力してください。入力内容に誤りがないか確認のうえ、パスワードを設定してください。

※ パスワードは英小文字、英大文字、数字、記号を 2 種類以上組み合わせて、8 字以上 20 字以内での作成が必要です。

※ パスワードは忘れないように必ずメモをしてください。パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、責任を負いかねます。

※ 登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力をし直す必要がありますのでご注意ください。

ウ マイページへログイン

① 登録したメールアドレスに「事前登録完了のお知らせ」が送付されているか確認してください。

② メールの本文中に、システムで自動割り当てされた個人 ID が記載されていますので、メモやメールを保存する等の方法で、必ず控えておいてください（個人 ID とパスワードは、受験申込み、受験票の印刷等、以後の手続きにも必要となります。）。

- ③ メール本文内の URL にアクセスし、個人 ID と事前登録で設定したパスワードを入力して申込サイトのマイページにログインしてください。

※ マイページへのログインは事前登録完了後 24 時間以内に行ってください。24 時間を過ぎると個人 ID が無効となりますのでご注意ください。

※ この段階はまだ仮登録状態です。受験申込みは完了していませんので、下記「エ 本登録」の説明に沿って、申込みを完了してください。

エ 本登録

- ① マイページ内のメニュー「エントリー」を選択し、住所や学歴、在職時の職種等、各項目の入力をしてください。
- ※ 必須項目は必ず入力してください。その他の項目についても、該当がある場合は入力してください。
- ※ 入力内容に不備・不足が無いように、各項目の内容をよく読み、入力してください。
- ② 顔写真欄に、顔写真データ（受験票用）をアップロードしてください。
- ※ 顔写真データは、受験票に印刷されます。本人確認のために使用する重要なものとなるため、印刷した顔写真を撮影したものや、背景が無背景となっていないものは、使用しないでください。
- ※ 申込み前 6 か月以内に、無背景、脱帽で上半身（胸部より上）正面向で撮影された画像データをタテ表示となるようにアップロードしてください。
- ※ ファイル形式は、「.jpg」又は「.jpeg」のみとなります。
- ※ 画像サイズは縦 100 ピクセル×横 75 ピクセル～縦 480 ピクセル×横 360 ピクセル、縦横比 4×3、添付可能ファイルサイズは最大 2MB までです。
- ※ 一部スマートフォンからはアップロードできない場合があります。その場合はパソコンからアクセスし、アップロードしてください。
- ③ 添付ファイル欄に、1 頁 2（1）エのとおり用意したエントリーシート（No.1 及び No.2）をアップロードしてください。
- ④ 入力完了後、入力事項確認画面に遷移します。入力内容に誤りがないか確認のうえ、「エントリー」を選択してください。

オ 申込完了

上記手順ア～エのすべてが正常に終了した人は、申込完了となります。

- ① 登録したメールアドレスに、「【津市役所】申込完了のお知らせ」が送付されているか確認してください。
- ② 入力内容については、マイページ内のメニュー「エントリー修正」から修正することができますが、本市が申込内容の審査を終えた申込みについては、「エントリー修正」が表示されませんので、修正することができません。修正の必要がある場合は、津市総務部人事課（電話番号 059-229-3106）までご連絡ください。
- ③ 申込期間中に申込みが完了しなかった場合は受験できません。
- ※ 受付期間中は 24 時間申込みを受け付けますが、保守点検作業等のため、サーバーを停止する場合があるほか、受付期間終了の直前は、サーバーが混み合うおそれがありますので、余裕をもって早めに申込みを行ってください。
- ※ 申込み中に受付期間が終了すると、システム上はエントリーが完了する場合がありますが、受付期間を過ぎた申込みは受け付けることができません。
- ※ 受験資格がない場合においても受付完了となる場合がありますが、その場合は受付できない旨を電話等で連絡します。
- ※ 使用される機器や通信回線上の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のでご注意ください。
- ※ 申込内容に不備がある場合等は、電話又はメールで問い合わせをすることがあります。その場合、マイページにログインして申込内容の訂正を行ってください。

(4) 受験票印刷の手順

ア マイページにログイン

受付締切後、令和6年9月24日（火）に「受験票発行のご案内」をマイページに通知しますので、マイページにログインし、到着を確認してください。

※ 令和6年9月27日（金）までに上記通知が届かない場合は、必ず津市総務部人事課（電話番号 059-229-3106）へお問い合わせください。

イ 受験票の印刷

マイページ内のメニュー「受験票」を選択し、受験票を白色のA4サイズ（縦：29.7cm、横：21cm）の用紙に印刷した後、切り取り線に沿って切り取ってください（白黒印刷可）。試験名、試験区分、受験番号、氏名及びご自身の顔写真が印刷されていることを確認してください。

※ 受験票に記載している受験番号で第1次試験の結果発表を行います。実際に受験票を持参いただくのは第2次試験以降となります。

ウ 受験票への署名（※第1次試験合格者のみ）

受験票に記載されている事項及び受験案内の受験資格を再度確認し、申込者本人が署名して、第2次試験及び第3次試験受験の際に必ず持参してください。

※ 障がい等により受験者本人が直筆で記入することが困難な場合は、代筆での記入を可とします。

(5) やむを得ない事情により電子申請ができない場合

受験申込みは、原則、電子申請（インターネットによる申込み）となりますが、やむを得ない事情（下記ア参照）により電子申請ができない場合は、郵送による申込みを受け付けます。

上記の場合、今後の選考過程における連絡方法等お伝えしたいことがありますので、事前に津市総務部人事課（電話番号 059-229-3106）に連絡のうえ、11頁以降にある「電子申請申出書」及び「エントリーシート」（No.1及びNo.2）の各項目すべてを記入し、提出してください。

また、本申出書を提出する場合においても、申出内容を基に、本市においてエントリーシートを作成しますので、9頁「電子申請（インターネットによる申込み）に係る応募者利用規約について」を必ず確認し、申出書の「1. 利用規約について」に同意（☑を記入）をお願いします。

ア やむを得ない事情について

下記の項目に該当する場合はやむを得ない事情とします。

- ・インターネットに通信可能なパソコン・スマートフォンを所持していない。
- ・その他インターネットに通信可能な場所を利用できない（例：公共施設内のフリーパソコン等）。

イ 受付期間

令和6年8月1日（木）から令和6年9月18日（水）まで（土曜日・日曜日・祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 提出書類

① 電子申請申出書（11頁）-----1通

※ 切り取り線に沿って、申出書を受験案内から切り離し、使用してください。

※ 申出書に写真をはり付けてください。なお、写真は申込み前6か月以内に、無背景、脱帽で上半身（胸部より上）正面向を撮影した縦45mm、横35mmの大きさとし、写真の裏面に氏名を記入）。

※ 記入例（10頁）を参考に正しく作成してください。

※ 申出書は受験者本人が直筆で記入してください。ただし、障がい等により受験者本人が直筆で記入することが困難な場合は、代筆を可とします。

② エントリーシート（No.1及びNo.2）（12頁以降）-----それぞれ1通

※ 切り取り線に沿って、エントリーシート（No.1及びNo.2）を受験案内から切り離し、使用してください。（当該エントリーシートを使用していない場合及びそれぞれ1枚ずつ片面で使用していない場合は、受理できません。）

※ エントリーシート No.1及びNo.2は複製不可としているため、必ず1枚にまとめてください。複数枚提出した場合は、1枚目のみ受け付けます。

※ エントリーシートは、原則、受験者本人が直筆で記入するものとし、黒のボールペン又はインク（消せるボールペンは使用できません。）を使用し、楷書で丁寧に書いてください。ただし、障がい等により受験者本人が直筆で記入することが困難な場合は、代筆を可とします。

※ 所定の枠内に記入してください。また、別紙や資料等を添付することはできません。

③ 返信用封筒----- 2 通

※ 返信用封筒のサイズ：長形 3 号（縦：23.5 cm、横：12 cm）

※ この返信用封筒により受験票及び第 1 次試験に係る合否通知を送付しますので、返信用封筒の 2 通のうち、1 通には 84 円分の切手を、もう 1 通には 110 円分の切手をそれぞれはり付け、宛て先に受験者の郵便番号、住所及び氏名（敬称は「様」）を記入してください。

エ 提出方法

① 上記提出書類を封入した封筒の表面に「津市職員採用試験（キャリアリターン）電子申請申出書在中」と朱書きの上、必ず簡易書留郵便により、次の送付先まで送付してください。

② 令和 6 年 9 月 18 日（水）午後 5 時 15 分までに、津市総務部総務課文書・公開担当（津市本庁舎 7 階）に到着した分のみを受け付けます。

【送付先】〒514-8611 津市西丸之内 23 番 1 号 津市総務部人事課宛て

※ 郵便事情等により書類到着の遅延等が発生した場合における受付期間経過後の申込みについては、受付は行わないため、申出書等は余裕を持って早い時期に提出してください。

③ 令和 6 年 9 月 24 日（火）に、受験票及び第 1 次試験の案内を発送します。令和 6 年 9 月 27 日（金）までに受験票等が届かない場合は、津市総務部人事課（電話番号 059-229-3106）へお問い合わせください。

（6）その他

申込内容に記載漏れ等の不備がある場合又は虚偽の記載等がある場合等は受験を無効とすることがありますので、受験手続には十分注意してください（郵送の場合、受付は行わず、書類を返信用封筒により返却します。）。

3 第 1 次試験

書類選考を行います。

（1）選考の内容

エントリーシートに記載された内容に基づき選考します。

（2）結果発表

令和 6 年 10 月 4 日（金）（予定）に、津市ホームページへ合格者の受験番号を掲載し、その後、受験者に対し、合否についてマイページに通知（電子申請ができない場合に該当する方は郵送）します。

なお、合否結果は個人情報のため、電話等による問い合わせには応じておりません。

4 第 2 次試験

第 1 次試験合格者に対して次のとおり行います。

（1）試験科目

口述試験（個人面接）

（2）試験日

令和 6 年 10 月 26 日（土）（予定）

※ 詳細については、第 1 次試験の結果発表の際に通知します。

（3）試験場所

第 1 次試験の結果発表の際に通知します。

（4）結果発表

令和 6 年 11 月初旬に、津市ホームページへ合格者の受験番号を掲載し、その後、受験者に対し、合否についてマイページに通知（電子申請ができない場合に該当する方は郵送）します。

なお、合否結果は個人情報のため、電話等による問い合わせには応じておりません。

5 第3次試験

第2次試験合格者に対して次のとおり行います。

(1) 試験科目

口述試験（個人面接）

(2) 試験日

令和6年11月23日（土）（予定）

※ 詳細については、第2次試験の結果発表の際に通知します。

(3) 試験場所

第2次試験の結果発表の際に通知します。

6 最終合格者発表

令和6年11月末（予定）に、津市ホームページへ合格者の受験番号を掲載し、その後、第3次試験受験者に対し、合否についてマイページに通知します。

また、最終合格者発表は郵送でも通知しますので確認してください。

なお、合否結果は個人情報のため、電話等による問い合わせには応じておりません。

7 合格から採用まで

(1) 最終合格者については、令和7年4月1日に採用する予定です（当該採用日に勤務できないときは、採用されない場合があります。）。

(2) キャリアリターン採用試験により採用が決定した者（以下「再採用者」という。）の職位については、退職時の職位と同等とします。ただし、組織編成上必要な場合はこの限りではありません。

(3) 受験資格を満たさない場合又は申込内容に虚偽の記載がある場合等は、採用されません。

(4) 日本国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の人は、採用されません。

8 採用後の給与

津市職員の給与に関する条例（以下、「条例」という。）等の定めるところにより、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等が支給されます。

再採用者の初任給は、条例等の定めるところにより決定されますが、その上限額は、退職時における職務の級及び号給に対応する、再採用された日における条例の規定する給料表の額とします。

9 勤務条件等

(1) 勤務時間

原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間は正午から午後1時まで）です。ただし、勤務場所等により異なる場合があります。

(2) 勤務場所

本庁、各総合支所、その他市の機関及び施設で勤務します。

(3) 休日

原則として、週休2日制（土曜日・日曜日）で、国民の祝日に関する法律に規定されている休日及び年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日まで）があります。ただし、勤

務場所等によって異なる場合があります。

(4) 休暇等

年次有給休暇、特別休暇（結婚休暇、産前・産後休暇、夏季休暇等）、病気休暇、介護休暇、介護時間、育児休業、部分休業、自己啓発休業及び修学部分休業等があります。

(5) 福利厚生

ア 健康診断

全職員を対象とした定期健康診断のほか、各種の健康診断を実施しています。

イ 健康保険等

三重県市町村職員共済組合等に参加し、医療に係る給付等が受けられます。

ウ レクリエーション等

津市職員共済組合による庁内各種スポーツ大会等の事業等を実施しています。

(6) 人事・研修制度

ア 自己希望制度

職員の能力、適性、意向に沿った人事配置を行うために、異動希望の有無、希望する部課等を申告する自己希望調書を毎年提出することができます。

イ 研修制度

実務研修、専門研修、階層別研修、派遣研修など様々な研修を実施しています。

11 その他

(1) 条件付採用について

採用後6か月の間は、地方公務員法第22条に基づき条件付の採用となり、その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になります（給与等に変動はありません。）。

(2) 試験日程等の変更について

災害や天候等によっては、試験日程等を変更する場合があります。津市ホームページ又はマイページでお知らせしますので必ず事前にご確認ください。

(3) 問い合わせ

この試験の詳細や障がい等を理由とした職員採用試験に係る配慮事項等については津市総務部人事課（津市本庁舎7階）までお問い合わせください。

電話番号（059-229-3106）

メールアドレス（229-3106@city.tsu.lg.jp）

◎ 日本国籍を有しない人が津市職員採用試験を受験するに当たって

日本国籍を有しない人の任用等について

「公権力の行使」又は「公の意思の形成への参画」にたずさわる公務員となるためには、日本国籍を必要とし、それ以外の公務員となるためには、必ずしも日本国籍を必要としないという、いわゆる公務員に関する基本原則に基づき、任用されます。

したがって、日本国籍を有しない人については、「公権力の行使」に係る職務にたずさわらないことを条件として、事務職及び技術職への任用を行います。

また、日本国籍を有しない人については、職種を問わず、「公の意思の形成への参画」にたずさわる職には、将来においても、任用しないことを条件として、採用を行います。

このことから、日本国籍を有しない人が津市職員(事務職及び技術職)となった場合には、次に掲げるような「公権力の行使」に係る職務にたずさわることができません。

日本国籍を有しない人は、どのような職種であっても、次に掲げる「公の意思の形成への参画」にたずさわる職には、将来においても、任用されません。

○ 「公権力の行使」に係る職務について

「公権力の行使」に係る職務とは、次のとおりです。

- 1 市民等に対して命令、強制等を加え、一方的に市民等の権利を制限したり、自由を規制したり、権力的に規律したりする内容を含む業務
- 2 公共の福祉の維持・増進のため、市民等に対して義務や負担を一方的に課する内容を含む業務
- 3 市民等に対して強制力をもって執行する業務
- 4 施設管理等に関する裁量権のある業務

(「公権力の行使」に係る職務の具体例)

- ※ 建築確認、都市計画決定、生活保護決定、設備の設置命令、税・国民健康保険料の賦課、強制力のある立入検査、土地収用、税等の滞納処分、施設の使用許可、道路の占用許可などに係る業務

○ 「公の意思の形成への参画」にたずさわる職について

「公の意思の形成への参画」にたずさわる職とは、職種を問わず、ライン職における課長に係る専決の権限を有する職以上の職で、具体的には、課長、部次長及び部長並びにこれらに類する権限を有する職と津市の活動について、その企画、立案、決定等に関する担当副参事(課長級)、担当参事(部次長級)及び担当理事(部長級)が該当します。

したがって、もっぱら専門的な分野における調査・研究等に係る事務や技術的な事務、あるいは特命の域での補佐的・補助的な事務などにたずさわる担当理事、担当参事及び担当副参事並びに担当主幹級以下の職までの昇任は可能となります。

電子申請（インターネットによる申込み）に係る応募者利用規約について

登録フォームにご登録いただく個人情報の取扱いに関する規約

1. 登録フォーム

登録フォームとは、津市役所（住所：津市西丸之内 23 番 1 号）がインターネット上の人材採用サイトにて提供する、個人情報の入力・送信フォームを指します。

2. 個人情報の取得及び利用の目的

- ・津市役所は登録フォームを通じて、当市に勤務する職員を採用する目的で、必要な範囲において個人情報を取得いたします。
- ・取得した個人情報は、当市の人材採用以外の目的には一切利用いたしません。

3. 個人情報の取扱いの委託・提供

- ・津市役所は、第 2 項記載の目的の達成に必要な範囲で、個人情報の取得・分析、その他の処理を委託する場合があります。
- ・以下の場合を除き、取得した個人情報を当該応募者の同意を得ずに第三者に開示・利用・提供をしません。
 - 1) 法令に基づく場合
 - 2) 人の生命、身体、又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
 - 3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難なとき
 - 4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

4. 個人情報の管理

- ・津市役所は、第三者が取得した個人情報に不当に触れることがないように、合理的な範囲で厳重に管理いたします。
- ・応募者の個人情報の閲覧は、個人情報の適切な取扱いに関する教育を受け、津市役所が認めた者に限定します。

5. 個人情報の管理責任者

- ・下記の職種以外 津市総務部人事課 人事課長
- ・消防職 津市消防本部消防総務課 消防総務課長
- ・幼稚園教諭 津市教育委員会事務局教育総務部教育総務課 教育総務課長

6. 個人情報の統計的利用

当市は、取得させていただいた個人情報を個人が特定できないような形で統計的に処理し、統計、分析その他の目的で利用させていただきますことがあります。

7. 個人情報を提供しなかった場合に生じる結果について

津市は、当市に勤務する職員を採用する目的で個人情報を取得しており、必要事項を入力いただけない場合は、選考できないことがあります。

8. 個人情報の利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去

- ・応募者より本人情報の利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去依頼があった場合、法令に従い、遅滞なく対応いたします。
- ・個人情報の利用目的の通知、開示・削除・利用停止・消去依頼方法は、登録 ID、氏名、依頼内容を記載の上、第 9 項の連絡先宛に電子メールで送信してください。津市は登録時のメールアドレスからの受信と、その後のメールでの依頼内容確認に対する返信により、本人確認とします。
- ・個人情報の訂正・追加を希望する場合は、訂正・追加を反映した最新の個人情報を前回と同じメールアドレスを入力の上、登録フォームより再送信することで津市は訂正・追加を受け付けいたします。津市役所は前回と同じメールアドレスでの登録により、本人確認とします。
- ・代理人からの利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去依頼については、前述の手続きの他、法的に委任されたことが確認できる内容の委任状(書式自由)を別途、第 9 項連絡先宛に郵送してください。
- ・個人情報の利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去等に関連し郵送料等の実費が発生する場合には、応募者負担とします。

9. 連絡先

個人情報の取扱いについてのご連絡は、以下メールアドレス宛に電子メールでご連絡ください。

- ・下記の職種以外 津市総務部人事課 229-3106@city.tsu.lg.jp
(〒514-8611 津市西丸之内 23 番 1 号)
- ・消防職 津市消防本部消防総務課 254-0351@city.tsu.lg.jp
(〒514-1101 津市久居明神町 2276 番地)
- ・幼稚園教諭 津市教育委員会事務局教育総務部教育総務課 229-3292@city.tsu.lg.jp
(〒514-0035 津市西丸之内 37 番 8 号)

記入例

電子申請ができない場合

令和6年度津市職員採用試験（キャリアリターン）（令和7年度採用予定）

電子申請申出書

やむを得ない事情及び利用規約の内容をご確認いただいたうえで、チェックボックスにチェックを入れてください。

※すべてに該当しない場合は、本申出書は使用できません。

やむを得ない事情で電子申請（インターネットによる申込み）ができない場合は、郵送による申込みを受け付けます。

また、本申出書による申請の場合、今後の選考過程における連絡方法等お伝えしたいことがありますので、事前に津市総務部人事課（電話番号059-229-3106）までご連絡ください。

＜提出前にチェック（☑を記入）してください＞

☑電子申請ができないやむを得ない事情に該当する（例：パソコン・スマートフォンを所持していない。）。

☑事前に津市総務部人事課に連絡し、案内を受けている。

1. 利用規約について

☑令和6年度津市職員採用試験（キャリアリターン）（令和7年度採用予定）受験案内の9頁「電子申請（インターネットによる申込み）に係る応募者利用規約について」の内容のすべてを確認し、その内容に同意します。

2. 応募者マイページ仮登録情報

(フリガナ) 津市 太郎	性別 男	在職時の職種を記入してください。 事務職	顔写真 ・申込み前6か月以内に、無背景、脱帽で上半身（胸部より上）正面向を撮影した縦45mm、横35mmの写真をはり付けてください。 ・写真の裏面に氏名を記入してください。
氏名	受験職種		
メールアドレス 229-3106@city.tsu.lg.jp			
電話 059 - 229 - 3106	携帯電話 090 - 1234 - 5678		

写真の裏面に、氏名を記入してください。

3. 本登録情報

現住所 郵便番号 514 - 8611 住所フリガナ ツシニシマルノウチ	津市西丸之内23番1号
緊急連絡先(家族の住所等) 郵便番号 - ☑上記と同じ	生年月日 令和7年4月1日現在 昭和 52年 9月 1日 (満 47歳) 平成 (日本国籍を有しない人:西暦 年 月 日)
電話 (-)	
津市職員としての経歴について記入してください。	
採用年月日 平成 12 年 4 月 1 日	退職年月日 令和 2 年 3 月 31 日
退職後の職歴・学歴等について記入してください。	
勤務先・学校名等	職務内容・学部学科等
	在職・在学期間等
	平成 令和 年 月 ~ 平成 令和 年 月
	平成 令和 年 月 ~ 平成 令和 年 月
	平成 令和 年 月 ~ 平成 令和 年 月
	平成 令和 年 月 ~ 平成 令和 年 月

欄が不足する場合は、別紙を作成する等してください。

各種資格・免許(取得見込みも記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。)

中型車(8t)限定免許	平成 8 年 9 月 取得 取得見込み	年 月 取得 取得見込み
	年 月 取得 取得見込み	年 月 取得 取得見込み
	年 月 取得 取得見込み	年 月 取得 取得見込み
	年 月 取得 取得見込み	年 月 取得 取得見込み

欄が不足する場合は、別紙を作成する等してください。

国籍	☑日本国籍 ☐日本国籍以外
欠格事項	

必ず記入してください。

私は、「公権力の行使」又は「公の意思の形成への参画」にたずさわる公務員となるためには、日本国籍を必要とし、それ以外の公務員となるためには、必ずしも日本国籍を必要としないという、いわゆる公務員に関する基本原則に基づき、任用がなされること及び令和6年度津市職員採用試験（キャリアリターン）（令和7年度採用予定）受験案内の記載内容等を了承した上で、津市職員採用試験を受験したいので、表記のとおり申し込みます。

なお、私は、次のいずれにも該当していません。また、この申込書の記載事項は、事実と相違ありません。

- 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者
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法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

必ず記入してください。

(令和 6 年 8 月 10 日)

氏名 津市 太郎

令和6年度津市職員採用試験（キャリアリターン）（令和7年度採用予定）

電子申請申出書

やむを得ない事情で電子申請（インターネットによる申込み）ができない場合は、郵送による申込みを受け付けます。
また、本申出書による申請の場合、今後の選考過程における連絡方法等お伝えしたいことがありますので、事前に津市総務部人事課（電話番号059-229-3106）までご連絡ください。

＜提出前にチェック（☒を記入）してください。＞

- ☐ 電子申請ができないやむを得ない事情に該当する（例：パソコン・スマートフォンを所持していない。）。
☐ 事前に津市総務部人事課に連絡し、案内を受けている。

1. 利用規約について

☐ 令和6年度津市職員採用試験（キャリアリターン）（令和7年度採用予定）受験案内の9頁「電子申請（インターネットによる申込み）に係る応募者利用規約について」の内容のすべてを確認し、その内容に同意します。

2. 応募者マイページ仮登録情報

フリガナ 氏名	性別 男・女	受験職種	在職時の職種を記入してください。	顔写真 ・申込み前6か月以内に、無背景、脱帽で上半身（胸部より上）正面向を撮影した縦45mm、横35mmの写真をはり付けてください。 ・写真の裏面に氏名を記入してください。
メールアドレス				
電話	-	携帯電話	-	
3. 本登録情報				
現住所 住所フリガナ	郵便番号	-		

緊急連絡先(家族の住所等)	生年月日
郵便番号 - □上記と同じ	令和7年4月1日現在 昭和 年 月 日 (満 歳) 平成 年 月 日 (日本国籍を有しない人: 西暦 年 月 日)
電話(-)	

津市職員としての経歴について記入してください。			
採用年月日	昭和 平成 令和 年 月 日	退職年月日	平成 令和 年 月 日

退職後の職歴・学歴等について記入してください。			
勤務先・学校名等	職務内容・学部学科等	在職・在学期間等	
		平成 令和 年 月～	平成 令和 年 月
		平成 令和 年 月～	平成 令和 年 月
		平成 令和 年 月～	平成 令和 年 月
		平成 令和 年 月～	平成 令和 年 月

各種資格・免許(取得見込みも記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。)			
	年 月	・取得 ・取得見込み	年 月
	年 月	・取得 ・取得見込み	年 月
	年 月	・取得 ・取得見込み	年 月
	年 月	・取得 ・取得見込み	年 月

国籍	☐ 日本国籍 ☐ 日本国籍以外
欠格事項	

私は、「公権力の行使」又は「公の意思の形成への参画」にたずさわる公務員となるためには、日本国籍を必要とし、それ以外の公務員となるためには、必ずしも日本国籍を必要としないという、いわゆる公務員に関する基本原則に基づき、任用がなされること及び令和6年度津市職員採用試験（キャリアリターン）（令和7年度採用予定）受験案内の記載内容等を了承した上で、津市職員採用試験を受験したいので、表記のとおり申し込みます。
なお、私は、次のいずれにも該当していません。また、この申込書の記載事項は、事実と相違ありません。

- 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

令和 年 月 日

氏名

(ふりがな)	※受験番号(記入しないでください。)
氏 名	



自己PR

1 退職事由と退職に至った経緯について記入してください。

(いずれかに○をしてください。)

結婚 ・ 出産 ・ 育児 ・ 介護 ・ 修学 ・ 留学 ・ 転職 ・ その他

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 あなたは、なぜ津市のキャリアリターンの採用試験に応募するのか、その理由について具体的に記入してください。

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

※所定の枠内に記入してください。また、別紙や資料等を添付することはできません。
※虚偽の記載がある場合等は、採用されません。

切り取り線

(ふりがな)	※受験番号(記入しないでください。)
氏 名	



自己PR

3 あなたが津市での在職時に携わった業務や力を入れて取り組んだ事業内容等について記入してください。

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4 あなたの知識、技術、能力等を活かして、津市のどの分野で、どのような活躍・貢献ができるか。そして、どのような行政サービスを提供できるか、具体的に記入してください。

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

※所定の枠内に記入してください。また、別紙や資料等を添付することはできません。
※虚偽の記載がある場合等は、採用されません。

切り取り線