

**令和7年度
うるま市職員採用候補者試験
(行政実務経験者(行政職))**



うるま市 総務部 行政マネジメント課

〒904-2292

沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号

電話(098)923-7198

令和7年度 うるま市職員採用候補者試験要項 (行政実務経験者(行政職))

令和7年度うるま市職員採用候補者試験(行政実務経験者(行政職))を次のとおり実施します。

●令和7年度におけるうるま市実施の他の試験とは併願できません。ご留意願います。

1. 職種・試験区分、受験資格

職 種 ・ 試 験 区 分	受 験 資 格
行 政 職 VI(L) (行政実務経験者)	① 平成2年4月2日以降に出生した者 ② <u>うるま市での行政実務経験が3年以上ある者</u>(※1) ※1「行政実務経験が3年以上ある者」について ・うるま市において、週29時間以上従事し、令和2年4月1日～令和7年3月31日の期間で通算3年以上在籍していること。 ・育児休業、休職等で休んでいた期間は含みません。ただし、産前産後休暇期間は含みます。 ③ 学校教育法による高等学校以上を卒業した者又はこれと同等の資格があると認められる者。(※2) ※2「同等の資格があると認められる者」とは、うるま市職員採用試験委員会が同等の資格があると認める者がこれにあたります。
●第一次試験受験時に職務経験内容の確認のため、<u>事業所が発行する職歴を証明する書類(職歴証明書等)の提出が必要です。</u> なお、職歴証明書等により受験資格がないことが発覚した場合は合格していても失格となります。	
次のいずれかに該当する者は、受験できません。 ①日本国籍を有しない者 ②地方公務員法第16条に該当する者 ア. 禁固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 イ. うるま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年を経過しない者 ウ. 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. 業務内容及び採用予定人員

業 務 内 容	採用予定人員
市長部局、教育委員会、水道部及び各行政委員会事務局等において、それぞれの行政事務に従事する。	若干名

3. 試験日時、試験会場及び内容

【第一次試験】

※台風等で日程が変更になる場合は、メール又はホームページでお知らせします。

日 時	令和7年7月13日(日) 受付時間 9:00~9:30 ①ケース記述試験 ②適性検査
会 場	うるま市役所東棟3階 大講堂 (うるま市みどり町一丁目1番1号)
内 容	①ケース記述試験 700字(60分) 与えられた状況に対して、起こっている問題と原因・解決策を解答する記述試験です。
	②適性検査 性格傾向の面から特徴を把握するための検査です。

【第二次試験】 ※第一次試験合格者のみ

※台風等で日程が変更になる場合は、メール又はホームページでお知らせします。

日 時	令和7年9月13日(土)又は令和7年9月14日(日) ※ 詳細は、第一次試験合格者へお知らせします。
会 場	うるま市役所西棟4階 (うるま市みどり町一丁目1番1号)
内 容	口述試験(個人面接)

4. 合格発表

第一次試験	令和7年8月22日(金)	うるま市ホームページへの掲載、うるま市採用管理システムにて合格者へ通知します。
第二次試験 (最終合格発表)	令和7年10月3日(金)	

※第一次試験の成績については、うるま市採用管理システムにて不合格者にのみ通知します。

※第二次試験(最終)の結果については、うるま市採用管理システムにて第二次試験不合格者にも通知します。

※各試験の可否について、電話やメール等による確認にはお応えできません。

5. 申込み方法等

申込み方法等	【申込み専用サイト(うるま市採用管理システム)】  インターネットによる申込みのみです。 ◀◀こちらからお申込みください。 <URL> https://secure.bsmrt.biz/uruma-city/u/job.php?job_pages_code=2
受付期間	受付開始 令和7年 5月2日(金) 13:00
	受付終了 令和7年 5月18日(日) 23:59
● 申込み締め切りの直前は、サーバーが混み合うことなどにより申込みに時間がかかるおそれがありますので、時間に余裕をもって手続きを行ってください。 ● 受付期間中は、24時間いつでも申込み可能ですが、システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用停止、休止、中断、または制限を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。また、このために生じた申込みの遅延等には一切の責任を負いませんのでご注意ください。 ● 申込み者の受験資格については、第1次試験までに確認します。受験資格に合致しない場合は、行政マネジメント課よりご連絡差し上げます。	
事前準備	1. パソコン又はスマートフォン ● スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。 ● PCでの推奨環境=Google Chrome 最新版 ● JavaScript が使用できる設定であること。 2. 本人のメールアドレス(ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、「city.uruma.lg.jp」「cbit-s.com」、「bsmrt.biz」のドメインから送付されるメールを受信できるように設定してください。) 3. PDFファイルを読むための Adobe Acrobat Reader 等のソフト 4. 顔写真のデータ ● 最近3箇月以内に背景を無地で撮影したもので、無帽、上半身、正面向きの本人と確認できるもの。 ● ファイル形式は画像(GIF/JPEG/TIFF)のみとなります。また、アップロードできる画像サイズは最大3MBまでです。
事前登録	1. うるま市のホームページから申込み専用サイトへアクセスし、利用規約を読んでいただき、同意のうえ、事前登録画面にお進みください。 2. 入力画面に従い、氏名、メールアドレス等の必要事項を入力してください。パスワードは英小文字、英大文字、数字、記号から8字以上32字以内を設定してください。 ● パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、一切の責任を負いませんので、パスワードは忘れないよう必ず控えてください。 ● 詳しくは、うるま市ホームページ(職員採用試験関連)に掲載しますので、ご確認ください。

本 登 録

1. 事前登録したメールアドレス宛に「事前登録完了」のお知らせが送付されているかご確認ください。
2. 事前登録完了メール本文内のURLにアクセスし、メールに記載された個人IDと事前登録したパスワードを使用して専用サイトにログインしてください。
※事前登録時に取得した「個人ID」と設定した「パスワード」は受験申込み等の手続きに必要となりますので、必ず控えておいてください。
3. マイページ内で、受験者情報等を本登録してください。
 - 必須項目は必ず入力してください。
 - 登録の途中で一時保存することはできません。また、無操作状態によるログアウトにもご注意ください。
4. 受験票用の顔写真データをアップロードしてください。(本人顔以外の写り込み不可)
5. 受付完了のメールが届きましたら、本登録完了となります。
 - 必ず本登録の受付完了メールを受信したか確認してください。

【注意事項】

本登録を行うURLにアクセスした際に、「無効なURLです。本登録が既に完了しているか、有効期限が過ぎています。既にアクセスしている方は、こちらからログインしてください。」というメッセージが表示される場合がありますが、本登録の受付完了メールが届いていない場合は、本登録は完了していませんので、「既にアクセスしている方は、こちらからログインしてください。」のメッセージ部分から本登録を行うURLに再度アクセスし、必要な情報や顔写真データを登録してください。

【申込み入力の注意事項】

- ① 申込み内容に不正が確認された場合は、不合格になる場合があります。
- ② 「氏名」は、戸籍記載のとおり正確に記載・入力してください。
- ③ 年齢は令和7年5月2日時点の年齢を入力してください。
- ④ 現住所は、現在居住している住所を記載・入力してください。(アパート、下宿、寮、間借り等の場合は、建物の名称、同居先を明確に記載・入力してください。)
- ⑤ 電話番号は、うるま市採用試験担当者から確認等の連絡をすることがありますので、携帯電話など連絡が確実に取れるあて先を記載してください。

6. 合格から採用について

- (1) 虚偽の申告等により受験し合格(採用)した者に虚偽が発覚した場合は、合格(採用)を取消します。
- (2) 最終合格者は、うるま市職員採用候補者名簿に合格通知の日から1年間登録し、その間に任命権者の請求により採用されます。
- (3) 最終合格者の数は、年間の採用予定者数と採用辞退する者等を考慮して決定し、うるま市職員採用候補者名簿に登録されますが、**うるま市職員採用候補者名簿の登録期限が1年であることから、うるま市職員採用候補者名簿に登録されても採用されないことがあります。**
- (4) 最終合格者の採用は令和8年4月1日を予定しておりますが、欠員状況等により令和7年度内採用の可能性もあります。

7. 給与・勤務条件等

- (1) 給与
 - ① 学歴、資格、職務経験及び年齢など考慮し決定いたします。
 - ② このほか扶養手当・住居手当・通勤手当など、それぞれの支給要件に応じて支給されるほか、期末勤勉手当(賞与)が支給されます。
- (2) 勤務時間、休暇等
 - ① 勤務時間は、原則として月曜日から金曜日までの8:30から17:15までの週休2日制です。ただし、これと異なる勤務体制の部署もあります。
 - ② 1年に20日の年次有給休暇のほか、各種特別休暇があります。
- (3) 条件付採用について
地方公務員法の規定により、採用後6箇月間は、条件付採用となります。
この間の勤務成績が良好な者について、正式採用となります。