

東京都職員キャリア活用採用選考案内

＜キャリア活用採用選考とは＞

- 専門的知識・スキル、経験へのニーズが高い分野ごとに区分を設定し、民間企業経験者等から人材を採用する選考です。
- 採用後は、民間企業等でのキャリアや実績を活かせる分野を中心として、力を発揮していただきます。

＜本選考の特徴＞

- 令和3年4月1日時点の満年齢が59歳までの人が対象になります。
- 指定する資格を有する人には、第1次選考のうち専門試験を免除します。
- 最終合格者は、主任級職として採用されます。また、最終合格者の中から一定の基準を満たす人を対象にさらに課長代理級職選考を実施し、課長代理級職として採用される場合があります。

*東京都における主任とは、特に高度の知識又は経験を必要とする係員の職です。

新型コロナウイルス感染症への対応について

本選考案内の選考日、選考の方法、選考会場等については、感染状況により、変更になる場合があります。

＜主な日程＞

申込受付期間	インターネット	令和2年7月1日（水曜日）午前10時00分から 7月17日（金曜日）午後3時00分まで（受信有効） *インターネット環境及びプリンターが必要です。
	郵送（簡易書留）	令和2年7月1日（水曜日）から 7月22日（水曜日）まで（消印有効） ※必ず、簡易書留で郵送してください。
	注意事項	・提出書類に不足等の不備がある場合、受理せずに返送等を行います。 その場合の受付期間も上記のとおりですので、お早めに申込みください。 ・窓口での申込受付は行いません。必ず、郵送（簡易書留）又はインターネットで申し込んでください。 ・資金運用と財務など、複数の選考区分を申し込むことはできません。
第1次選考日		令和2年9月20日（日曜日）
第1次合格発表日		令和2年10月23日（金曜日）
＜1次選考合格者のみ＞ プレゼンテーションシート提出		令和2年10月23日（金曜日）から10月30日（金曜日）まで（消印有効） ※必ず、簡易書留で郵送してください。 ※詳細は、令和2年10月5日（月曜日）に東京都職員採用ホームページに掲載します。
第2次選考日		令和2年11月14日（土曜日）又は11月15日（日曜日）のうち指定する1日
第2次合格発表日		令和2年11月20日（金曜日）
第3次選考日		令和2年11月28日（土曜日）又は11月29日（日曜日）のうち指定する1日
最終合格発表日		令和2年12月11日（金曜日）

課長代理級職選考日	令和2年12月17日（木曜日）又は12月18日（金曜日）のうち指定する1日
結果発表日	令和2年12月25日（金曜日）

目次

1	選考区分及び採用予定者数等	4
2	受験資格	10
3	選考内容	13
	(1) 第1次選考	13
	(2) 第2次選考	14
	(3) 第3次選考	14
	(4) 課長代理級職選考	15
4	受験上の配慮	16
	(1) 受験方法	16
	(2) 試験時間の延長	16
5	提出書類	17
	(1) 必要書類	17
	ア 申込書	17
	イ 書類選考資料一式<表紙、職務経歴書、エントリーシート>	17
	(2) 書類選考資料の作成方法	17
	ア 表紙	18
	イ 職務経歴書	18
	ウ エントリーシート	18
	エ 専門試験免除申請	18
	(3) 申込書の作成方法	19
	ア 記入方法	19
	イ 記入例	23
6	申込方法	24
	(1) 郵送（簡易書留）での申込み	24
	(2) インターネットでの申込み	24
	(3) インターネットでの申込みにおける添付書類について	25
7	第1次選考受験票の発行	27
	(1) 受験票の発行日	27
	(2) 受験票の入手方法	27

8	合格発表及び選考結果の通知	28
(1)	発表日	28
(2)	発表方法	28
(3)	選考結果の通知	28
9	採用、主な勤務条件等及び昇任制度等	29
(1)	採用の方法及び採用の時期	29
(2)	任用する職	29
(3)	主な勤務条件等	29
(4)	昇任制度	30
10	令和元年度キャリア活用採用選考実施状況	31

1 選考区分及び採用予定者数等

(注) 複数の選考区分を申し込むことはできません。一つだけ選んでください。

職種	選考区分	採用予定者数	求められる経験
事務	資金運用	1人	金融機関や証券会社等における以下の実務経験 ・債券による資金運用 ・金利動向分析 ・企業の財務評価
	財務	6人	金融機関や企業の財務部門等における以下の実務経験 ・財務諸表を通じた財務分析 ・財務諸表の作成 ・会計監査 ・債権管理、回収
	不動産	4人	不動産会社、建設会社、金融機関等における以下の実務経験 ・不動産利活用の企画業務等 ・不動産評価の知識を活用した不動産関連業務
	医療事務	1人	医療機関における以下の実務経験 ・診療報酬請求事務（DPC請求） ・診療録の業務統計 ・診療録の管理
土木	土木設計施工	23人	建設会社、設計コンサルタント等における以下の実務経験 ・橋梁（鋼桁及びPC桁等）、トンネル、鉄道建設などの大規模構造物の計画、設計、監督業務又は監理技術者としての業務、維持管理業務 ・河川の護岸整備、砂防、地すべり、がけ崩れなどに関する調査・設計、山岳斜面における工事や護岸整備工事の監督業務又は監理技術者としての業務 ・道路、水道、下水道施設の設計、監督業務又は監理技術者としての業務 ・港湾・海岸施設に関する構造設計、耐震設計、施工管理業務
	測量	2人	測量会社、補償コンサルタント等における以下の実務経験 ・道路や河川整備事業等に伴う測量業務（路線・用地・境界） ・土地調査業務、総合補償業務
建築	建築構造	1人	建設会社等における建築士資格に基づく大規模建築物の構造計算、耐震診断等

- (注) 1 選考区分は、年度によって変わることがあります。
2 最終合格者数が採用予定者数を下回る場合があります。
3 配属先や職務内容により、交替制勤務や夜間勤務、島しょ勤務等の可能性があります。

専門試験免除資格	業務内容	主な配属予定先
証券アナリスト 国際公認投資アナリスト	・公金をはじめとした、都における各種資金の運用 ・金融機関や債券発行体を評価する仕組みの改善、経営状況評価	会計管理局管理部公金管理課 産業労働局金融部金融課 ほか
公認会計士 中小企業診断士	・財務諸表を通じた財務分析 ・東京都会計基準の改良、分析手法の開発、普及啓発等 ・中小企業向け金融施策	財務局主計部財政課 会計管理局管理部会計企画課 産業労働局金融部金融課 ほか
不動産鑑定士	・東京都が保有する不動産の利活用 ・不動産特定共同事業者の許可、指導 ・収用事件における土地、物件等の評価	財務局財産運用部 住宅政策本部住宅企画部不動産課 収用委員会事務局 ほか
診療情報管理士	・D P C 請求 ・診療データの分析・統計 ・経営分析 ・診療録の管理	病院経営本部 各都立病院医事課
技術士 【部門】・建設 ・上下水道 ・総合技術監理 (建設、上下水道)	・橋梁、トンネル及び河川護岸等の設計、工事監督等 ・橋梁の長寿命化事業の設計、工事監督等 ・道路計画、交通量推計等 ・水処理施設の設計、再構築 ・港湾・海岸構造物、橋梁の設計 ・耐震対策及び予防保全対策の設計、施工管理	建設局建設事務所補修課 都市整備局都市基盤部街路計画課 下水道局建設部土木設計課 港湾局東京港管理事務所 ほか
土地家屋調査士	・都市計画に基づき道路・河川の線形等を決定する路線測量業務 ・用地買収に向けた用地・境界確認業務 ・道路等の行政財産境界確認に関する業務	建設局建設事務所工事課 都市整備局市街地整備事務所工事課 ほか
構造設計一級建築士	・都有施設等の設計、工事監督 ・建築関係法令に基づく建築構造に係る審査等	財務局建築保全部 都市整備局市街地建築部建築指導課 ほか

(注) 4 これまで培ってきた知識・経験等を活かせるよう、採用時の配属は、上記を主な配属予定先としています。その後は、一人ひとりの意向、能力、適性等に配慮し、人事異動を行っていきます。

5 組織改正等により、局や事業所などの名称等が変更になる場合があります。

1 選考区分及び採用予定者数等

職種	選考区分	採用予定者数	求められる経験
建 築	建築施工	10人	建設会社等における建築施工監理
機 械	機械設備	9人	プラント設備の製作、保守管理会社等における以下の実務経験 ・機械設備工事の設計施工 ・機械設備の保守管理 設計事務所、建設会社等における以下の実務経験 ・建築機械設備設計 ・建築機械設備施工 ・機械設備工事の設計、工事監理
電 気	電気設備	9人	プラント設備の製作、保守管理会社等における以下の実務経験 ・電気設備工事の設計施工 ・電気設備の保守管理 設計事務所、建設会社等における以下の実務経験 ・建築電気設備設計 ・建築電気設備施工 ・電気設備工事の設計、工事監理
I C T	I C T	20人	I C T企業や、企業のシステム関連部門等における以下のいずれかの実務経験 ・企業等における I C T戦略の企画・立案 ・事業部門等に対する I C T活用コンサルティング ・システムの企画、要件定義、設計、開発（プロジェクトの進捗管理含む。）、運用 ・システム運用業者への指導 ・サイバーセキュリティ対策 ・企業等におけるデジタル広報・P R
林 業	林業	1人	林業コンサルタント等における以下の実務経験 ・森林土木工事の設計、積算、施工管理等 ・森林保全作業における設計及び監督業務

- (注) 1 選考区分は、年度によって変わることがあります。
2 最終合格者数が採用予定者数を下回る場合があります。
3 配属先や職務内容により、交替制勤務や夜間勤務、島しょ勤務等の可能性があります。

専門試験免除資格	業務内容	主な配属予定先
一級建築士 技術士 【部門】・建設 ・総合技術監理 (建設)	・ 都有施設等の調査、計画、設計、施工 監理・監督等	財務局建築保全部 都市整備局市街地建築部建築指導課 港湾局東京港管理事務所施設補修課 ほか
建築設備士 技術士 【部門】・機械 ・総合技術監理 (機械)	・ 水道又は下水道施設の設計、施工及び 維持管理 ・ 水門等構造物（水門・揚排水機場）の 設計及び工事監督 ・ 都有施設等の建築機械設備の設計、施 工又は維持管理	水道局建設部、水運用センター 下水道局下水道事務所水再生センター 建設局建設事務所工事課 住宅政策本部東部住宅建設事務所設備 課 財務局建築保全部 ほか
建築設備士 電気主任技術者 （第一種又は第二種） 技術士 【部門】・電気電子 ・総合技術監理 (電気電子)	・ 水道又は下水道施設の設計、施工及び 維持管理 ・ 水門等構造物（水門・揚排水機場）の 設計及び工事監督 ・ 都有施設等の建築電気設備の設計、施 工又は維持管理	水道局建設部、水運用センター 下水道局下水道事務所水再生センター 建設局建設事務所工事課 住宅政策本部東部住宅建設事務所設備 課 財務局建築保全部 ほか
I Tストラテジスト システムアーキテクト 情報処理安全確保支援士 技術士 【部門】・情報工学 ・総合技術監理 (情報工学) システム監査技術者 プロジェクトマネージャ	・ I C Tを活用した政策立案、システム の企画・運用等 ・ 各局等の課題解決に向けた I C T活用 施策に対するコンサルティング及び企 画・提案 ・ 民間事業者等との I C Tに関する折 衝・調整 ・ 全庁におけるサイバーセキュリティ対 策、システム監査、I C Tリテラシー 向上の推進 ・ 都政におけるデジタル広報・P R	戦略政策情報推進本部 戦略事業部 I C T推進部 政策企画局政策調整部 その他各局システム所管部署等
技術士 【部門】・森林 ・総合技術監理 (森林)	・ 治山、林道工事に係る設計、工事監督等 ・ 森林保全作業に係る設計、工事監督等	産業労働局森林事務所保全課 水道局水源管理事務所技術課 ほか

(注) 4 これまで培ってきた知識・経験等を活かせるよう、採用時の配属は、上記を主な配属予定先としてい
ます。その後は、一人ひとりの意向、能力、適性等に配慮し、人事異動を行っていきます。

5 組織改正等により、局や事業所などの名称等が変更になる場合があります。

職種	選考区分	採用予定者数	求められる経験
造 園	公園整備	2 人	建設会社、設計コンサルタント等における以下の実務経験 ・ 広域公園等の大規模な都市公園、動植物園、文化財に指定された庭園等の調査、計画、設計、監督業務又は監理技術者としての業務、維持管理業務 ・ 都市公園又は公園施設、街路樹の設計、監督業務又は監理技術者としての業務
心 理	児童心理	17 人	以下の業務分野における心理診断（心理検査（田中ビネー式知能検査、ウェクスラー式知能検査など）等）、心理ケア、コンサルテーションの実務経験 ・ 児童相談所、児童養護施設などの福祉分野 ・ 家庭裁判所、少年鑑別所、少年院などの司法分野 ・ 学校、教育委員会などの教育分野 ・ 精神病院、精神科クリニックなどの医療分野
	病院心理	1 人	病院・クリニック等の医療分野における以下の実務経験 ・ 心理アセスメント業務 ・ 心理面接、心理的ケア業務 ・ 臨床心理的地域援助業務
福 祉	児童福祉	39 人	児童福祉施設や児童相談所における以下の実務経験 ・ 直接処遇業務 ・ 相談援助業務 ケースワークからケアワークまで、児童分野のスペシャリスト
看護師	看 護	1 人	病院・診療所における看護師としての以下の実務経験 ・ 専門分野における高度な看護実務 ・ 専門分野における医療スタッフ等への指導・教育 ・ 専門チーム内や病棟、他の部署とのコーディネート ・ 病棟等における管理者としてのマネジメント業務
農 業 技 術	都市農業振興	5 人	国、道府県、農協、民間団体等における以下の実務経験 ・ 農業に関する試験研究業務に従事 ・ 農業に関する技術についての普及指導に従事 ・ 農業に関する教育に従事 ・ 農業に関する生産性・収益性の向上・改善に係る業務に従事

- (注) 1 選考区分は、年度によって変わることがあります。
2 最終合格者数が採用予定者数を下回る場合があります。
3 配属先や職務内容により、交替制勤務や夜間勤務、島しょ勤務等の可能性があります。

専門試験免除資格	業務内容	主な配属予定先
一級造園施工管理技士 技術士 【部門】・環境 ・建設 ・総合技術監理 (建設、環境)	・都立公園等整備事業の工事設計及び監督 ・希少動植物の生息・生育空間の保全・再生のための工事設計及び監督 ・庭園の再生のための復元工事の設計及び監督	建設局公園緑地事務所 ほか
臨床心理士 公認心理師	・児童相談所における心理業務（児童心理司） ・児童自立支援施設その他福祉関係施設における心理業務（心理診断、心理療法、助言指導など）	福祉保健局 各児童相談所 各児童自立支援施設
臨床心理士 公認心理師	・都立病院における心理業務（心理アセスメント業務、心理面接及び心理ケア業務など）	病院経営本部 各都立病院
社会福祉士	・児童相談所における相談援助業務（児童福祉司） ・児童自立支援施設及び一時保護所における直接処遇業務 ※ 原則として、相談援助業務と直接処遇業務の両方を経験する。	福祉保健局 各児童相談所 各児童相談所一時保護所 各児童自立支援施設
専門看護師 認定看護師 ((公社)日本看護協会) 精神科認定看護師 ((一社)日本精神科看護協会)	・専門分野についての知識・技術を用いて行う高度な看護業務 ・病院職員等への教育、指導、コンサルテーション	病院経営本部 各都立病院 福祉保健局 府中療育センター 北療育医療センター
技術士 【部門】・農業 ・総合技術監理 (農業)	・農業行政（生産緑地の活用支援、東京農業アカデミーの運営など後継者対策、生産・流通対策、緑化推進など） ・試験・研究（農業用ロボットやICTを活用したスマート農業の研究、オリジナル品種の開発など） ・普及指導（農業者への先端技術の導入支援、6次産業化の支援など）	産業労働局 農林水産部 関係事業所等

(注) 4 これまで培ってきた知識・経験等を活かせるよう、採用時の配属は、上記を主な配属予定先としています。その後は、一人ひとりの意向、能力、適性等に配慮し、人事異動を行っていきます。

5 組織改正等により、局や事業所などの名称等が変更になる場合があります。

2 受験資格

受験資格の有無、申込書記載事項等について、以下の事項をよく読んだ上で申し込んでください。

申込書記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。

次の①から⑥までの要件を全て満たす人が受験できます。ただし、「児童心理」、「児童福祉」及び「看護」の選考区分では、さらに次ページの⑦に掲げる資格が必要となります。

① 昭和 36 年 4 月 2 日以降に生まれた人

(職員の定年は、60 歳です(医師等を除く。)。定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日に退職となります。)

② 活字印刷文又は点字による出題に対応できる人

③ 日本国籍を有する人

(「児童心理」、「病院心理」、「児童福祉」及び「看護」の選考区分では、日本国籍を有しない人も受験できます。)

④ 地方公務員法第 16 条の欠格条項(※ 1)に該当しない人

※ 1 地方公務員法第 16 条の欠格条項

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体におい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
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- 四 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

⑤ 申込日現在、東京都職員(※ 2)(教育公務員(※ 3)、任期付職員(※ 4)、特別職非常勤職員、会計年度任用職員及び臨時的任用職員を除く。)でない人

※ 2 公益的法人等への東京都職員の派遣等に関する条例(平成 13 年東京都条例第 133 号)第 10 条に規定する団体への退職派遣者は東京都職員とみなす。

※ 3 教育公務員特例法施行令第 9 条第 2 項に定める教育公務員に準ずる者を含む。

※ 4 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に規定する任期付職員及び地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用等に関する法律に規定する任期付研究員をいう。

⑥ 学歴区分(※ 5)に応じた民間企業等における職務経験年数(※ 6)が、12 ページに掲げる《別表》の「必要な職務経験年数」以上ある人(令和 3 年 3 月末日現在)

ただし、「看護」の選考区分では、看護師免許取得(看護師国家試験合格(※ 7))後の職務経験とします。

※ 5 原則として最終学歴に応じた職務経験年数を適用しますが、最終学歴以外の学歴による方が職務経験年数について有利になる場合には、その学歴を適用することができます。

※ 6 「民間企業等における職務経験年数」には、会社員、自営業者等として 6 か月以上継続して就業した期間が該当します。これらに該当する経験が複数ある場合(同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一つの職務に限る。)は、通算することができます。

※ 7 保健師助産師看護師法第 18 条に基づく看護師国家試験の合格証書を有する人。

(注) 1 同一期間内に学歴(適用する学歴区分の学歴及び当該学歴区分への入学のために必要な下位の学歴)と職務経験が重複する場合は、学歴か職務経験のいずれか一方の経験に限り、受験資格として認めます。 また、学歴において職務経験の一定期間を修業年限に通算して卒業又は修了した場合は、修業年限に通算した期間は職務経験年数から除外します。

＜例＞ (1) 夜間大学院に通いながら働いていた人が、最終学歴区分「大学院修了」で申し込む場合は、大学院と重複した職務経験を「必要な職務経験年数」に通算することはできません。

(2) 高等学校に通いながら働いた後に大学を卒業した人が最終学歴区分「大学卒業」で申し込む場合は、高等学校と重複した職務経験を「必要な職務経験年数」に通算することはできません。

- 2 最終合格後、職歴証明書や卒業証明書など、職務経歴や最終学歴等を確認するための証明書類を提出していただきます。職務経歴等が証明できない場合は採用されないことがあります。

⑦ 職種によって必要な資格等・提出書類

職種	選考区分	必要な資格等・提出書類
心 理	児童心理	令和3年3月末日現在、資格要件調査票（児童心理司）に該当する人
		<提出書類> 令和2年度資格要件調査票（児童心理司） ※ 東京都職員採用ホームページ(http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp)から「資格要件調査票（児童心理司）」をダウンロードし、必要事項を記入すること。
福 祉	児童福祉	令和3年3月末日現在、資格要件調査票（児童福祉司又は児童自立支援専門員）に該当する人 ※ 資格要件調査票（児童福祉司又は児童自立支援専門員）に定める資格要件区分7及び13から20に該当する場合は、採用日以降、都が実施する講習会を受講する必要があります（詳細は資格要件調査票をご確認ください。）。
		<提出書類> 令和2年度資格要件調査票（児童福祉司又は児童自立支援専門員） ※ 東京都職員採用ホームページ(http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp)から「資格要件調査票（児童福祉司又は児童自立支援専門員のどちらか該当するもの）」をダウンロードし、必要事項を記入すること。
看護師	看 護	看護師の免許
		<提出書類> 看護師免許証（又は看護師国家試験合格証書）のコピー

※ 上記の提出書類は、申込書等と併せて提出してください。

《別表》

学歴区分		学歴免許等の資格（学校教育法による学校及び教育施設）	必要な 職務経験年数
大学院修了	博士課程	大学院博士課程の修了	5年以上
	修士課程・専門職学位課程（標準修業年限2年以上）	(1) 大学院修士課程（標準修業年限2年以上）の修了 (2) 専門職大学院専門職学位課程（標準修業年数2年以上）の修了	5年以上
	修士課程・専門職学位課程（標準修業年限1年）	(1) 大学院修士課程（標準修業年限1年）の修了 (2) 専門職大学院専門職学位課程（標準修業年限1年）の修了	6年以上
大学卒業	6年制	大学の医学若しくは歯学に関する学科（学校教育法第85条ただし書に規定する学部以外の教育研究上の基本となる組織を置く場合における相当の組織を含む。以下同じ。）、薬学に関する学科（修業年限6年のものに限る。）又は獣医学に関する学科（修業年限6年のものに限る。）の卒業	5年以上
	専攻科	4年制の大学の専攻科の卒業又は修了	6年以上
	4年制	4年制の大学の卒業	7年以上
短期大学等卒業	3年制	(1) 3年制の短期大学又は専門職大学の修業年限3年の前期課程の卒業又は修了 (2) 2年制の短期大学の専攻科の卒業又は修了 (3) 高等専門学校の専攻科の卒業又は修了 (4) 専修学校（修業年限3年以上の専門課程で年間授業時数680時間以上のものに限る。）の卒業	8年以上
	2年制	(1) 2年制の短期大学又は専門職大学の修業年限2年の前期課程の卒業又は修了 (2) 高等専門学校の卒業 (3) 高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の専攻科（2年制の短期大学と同程度とみなされる修業年限2年以上のものに限る。）の卒業又は修了 (4) 大学の2年制の課程の修了 (5) 専修学校（修業年限2年以上の専門課程で年間授業時数680時間以上のものに限る。）の卒業 (6) 各種学校（「高等学校3年制卒業」を入学資格とする修業年限2年以上の課程のものに限る。）の卒業	9年以上
高等学校等卒業	専攻科	(1) 高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の専攻科の卒業又は修了 (2) 専修学校（修業年限1年以上の専門課程で年間授業時数800時間以上のものに限る。）の卒業又は修了	10年以上
	3年制	(1) 高等学校、中等教育学校又は特別支援学校（学校教育法第76条第2項に規定する高等部に限る。）の卒業 (2) 高等専門学校の3年次の課程の修了 (3) 専修学校（修業年限3年以上の高等課程で年間授業時数680時間以上のものに限る。）の卒業 (4) 各種学校（「中学校卒業」を入学資格とする修業年限3年以上の課程のものに限る。）の卒業	11年以上
	2年制	(1) 専修学校（修業年限2年以上の高等課程で年間授業時数680時間以上のものに限る。）の卒業 (2) 各種学校（「中学校卒業」を入学資格とする修業年限2年以上の課程のものに限る。）の卒業	12年以上
中学校等卒業		(1) 中学校若しくは特別支援学校（学校教育法第76条第1項に規定する中学部に限る。）の卒業又は中等教育学校の前期課程の修了 (2) 専修学校（修業年限1年以上の高等課程で年間授業時数800時間以上のものに限る。）の卒業	14年以上

- (注) 1 卒業、修了は卒業見込み、修了見込みも含む（卒業（修了）見込みの人は、令和3年3月末までに卒業（修了）できなかった場合、必要な職務経験年数について下位の学歴区分の欄を適用する。）。
 2 学校教育法による高等学校若しくは中等教育学校の定時制の課程、大学におかれる夜間課程又は通信教育課程を卒業（修了）した場合は、実際に修学した年数にかかわらず、同種の学校の通常課程の卒業（修了）と同一の職務経験年数が必要となる。
 3 飛び入学等により修学年限を短縮して卒業・修了した人（見込みを含む。）については、当該学歴区分に対応した必要な職務経験年数を適用する。
 4 「学歴免許等の資格」欄は各学歴区分に対応する主要資格のみ記載。上記以外の学歴免許等の資格が対応する学歴区分については、東京都職員採用ホームページ（<http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp>）に掲載している「令和2年度東京都職員キャリア活用採用選考 学歴免許等一覧」で確認すること。
 5 東京都職員採用ホームページに掲載している「令和2年度東京都職員キャリア活用採用選考 学歴免許等一覧」以外の学歴免許等の資格を有する人について、他の学歴免許等の資格を有する人との均衡上必要があると人事委員会が認めるときは、当該資格を同表に定める学歴免許等の資格として取り扱うことができる。

3 選考内容

(1) 第1次選考

ア 選考日及び選考会場

選考日	選考会場
令和2年9月20日（日曜日）	都内で実施

- (注) 1 当日の集合時間、選考会場等の詳細は、第1次選考受験票に記載してお知らせします。
- 2 受験票に、写真（4 cm×3 cm 無帽正面向き）を貼って、選考当日にお持ちください。
- 3 選考会場周辺で、有料にて合格通知等の受付を行っている場合がありますが、東京都人事委員会とは一切関係ありませんので、御注意ください。

イ 選考の内容

科目	内容	試験時間等
書類選考	職務経歴書、エントリーシート	事前提出 (申込時)
教養試験	一般教養についての五肢択一式 出題範囲の内訳は、おおむね次のとおり <知能分野> 文章理解、英文理解、判断推理、 数的処理、資料解釈、空間概念 <知識分野> 人文科学系、社会科学系、 自然科学系、社会事情（都政における 重要施策を含む。）	40 題必須解答 <知能分野> 24 題必須解答 <知識分野> 16 題必須解答 2 時間
論文	課題式 (解答文字数：1,000 字以上 1,500 字程度)	1 題必須解答 1 時間 30 分
専門試験	選考区分に関連する知識についての記述式	1 題必須解答 1 時間

- (注) 1 上記試験問題は、持ち帰ることができます。
- 2 上記試験問題（著作権の関係により公開できない部分を除く。）は、令和2年9月25日（金曜日）から3年間、東京都職員採用ホームページで公開します。その際、教養試験の正答も併せて掲載します。

※ 専門試験免除者の取扱いについて

- ・専門試験免除資格を有していることが確認できた申込者に対し、東京都人事委員会から「第1次選考受験票 兼 専門試験免除決定通知」を発送します。
- ・専門試験免除者は、専門試験の成績について、最も高く評価されたものとして扱います。
- ・専門試験以外（書類選考資料の提出、教養試験、論文）は免除になりませんので、御注意ください。
- ・専門試験の免除に当たっては、申込時に申請が必要です。詳しくは17ページを御覧ください。

ウ 第1次選考合格者の決定方法

全ての科目の成績を合わせた総合成績により決定します。

ただし、一つでも一定基準に達しない科目がある場合は、ほかの科目の成績にかかわらず不合格となります。そのため、総合成績が上位であっても不合格となる場合があります。

なお、書類選考又は教養試験の成績が一定基準に達しない場合は、論文及び専門試験は採点されません。

(2) 第2次選考

第1次選考合格者に対して、次のとおり行います。

ア 選考日及び選考会場

選考日	選考会場
令和2年11月14日（土曜日）又は11月15日（日曜日）のうち指定する1日	都内で実施

(注) 1 選考日、集合時間、選考会場等の詳細は、第2次選考受験票に記載してお知らせします。

2 第2次選考日及び集合時間は、変更できません。

イ 選考の内容

口述試験	プレゼンテーションを含む職務経験及び専門知識並びに人物についての個別面接
------	--------------------------------------

(注) プレゼンテーションについて

- ・ 事前にプレゼンテーション用資料を提出していただきます。
- ・ プレゼンテーションの課題、実施方法、提出に当たっての注意事項等の詳細は、10月5日（月曜日）に東京都職員採用ホームページに掲載します。

受付期間	令和2年10月23日（金曜日）から10月30日（金曜日）まで（消印有効） ※ 必ず、簡易書留で郵送してください。 郵便局で交付される簡易書留の受領証を保管していない場合や、普通郵便等で郵送した場合の事故については、責任を負いません。 なお、送付の際には、必ず封筒の裏面に申込者の住所及び氏名を記入してください。
------	---

ウ 第2次選考合格者の決定方法

第1次選考及び第2次選考の成績を合わせた総合成績により決定します。

ただし、第2次選考の成績が一定基準に達しない場合は、第1次選考の成績にかかわらず不合格となります。そのため、総合成績が上位であっても不合格となる場合があります。

(3) 第3次選考

第2次選考合格者に対して、次のとおり行います。

ア 選考日及び選考会場

選考日	選考会場
令和2年11月28日（土曜日）又は11月29日（日曜日）のうち指定する1日	都内で実施

(注) 1 選考日、集合時間、選考会場等の詳細は、第3次選考受験票に記載してお知らせします。

2 第3次選考日及び集合時間は、変更できません。

イ 選考の内容

口述試験	主として人物についての個別面接
------	-----------------

ウ 第3次選考合格者（最終合格者）の決定方法

第3次選考の成績により決定します。

(4) 課長代理級職選考

最終合格者の中から、一定の基準を満たす人に対して、次のとおり行います。

ア 選考日及び選考会場

選考日	選考会場
令和2年12月17日（木曜日）又は12月18日（金曜日）のうち指定する1日	都内で実施

(注) 1 選考日、集合時間、選考会場等の詳細は、課長代理級職選考受験票に記載してお知らせします。

2 課長代理級職選考日及び集合時間は、変更できません。

イ 選考の内容

口述試験	主として人物についての個別面接
------	-----------------

ウ 課長代理級職選考合格者の決定方法

課長代理級職選考の成績により決定します。

4 受験上の配慮

(1) 受験方法

次の①から③に該当する人は、第1次選考の受験方法として、「点字」、「拡大文字」又は「パソコン又はワープロ」による受験を選択できます。

これらの方法による受験を希望する場合は、**申込書の受験方法コード欄**に下表の記入事項のとおり記入してください。**申込書への記入がない場合は、これらの方法による受験はできません。**

選考会場等の準備のため、申し込む前に、必ず東京都人事委員会事務局試験部試験課に連絡してください。

該当者	選択できる受験方法	記入事項
次の①から③に該当しない人	受験方法の選択はできません。	記入しない
① 点字による受験を希望する人	点字の試験問題により、点字で解答	
	音声読み上げを併用しない	1
	音声読み上げを併用する(※)	2
② 視覚に障害があり、身体障害者手帳等を提示できる人	拡大文字の試験問題により解答	3
③ 身体障害者手帳の交付を受けており、上肢障害又は言語及び上肢重複障害を有し、その障害の程度が1級又は2級の人(文字を書くことが困難な人に限る。)	パソコン又はワープロを使用して解答 (パソコン又はワープロ等は貸出しできません。)	4

障害により、受験時の配慮を希望する人は、選考会場等の準備のため、申し込む前に、必ず東京都人事委員会事務局試験部試験課に連絡してください。第2次選考以降の選考について配慮を希望する場合も、事前に連絡してください。

受験時の配慮とは、例えば補装具(車椅子、補聴器等)や環境調整用ヘッドホンの使用、着席位置の配慮などです。なお、最寄駅等から選考会場までの送迎は行いません。

※ 点字による受験をする人で、視覚に障害があり、身体障害者手帳等を提示できる人は、希望により、点字の補助として、音声による試験問題の読み上げを併用することが可能です。読み上げに使用するパソコン又はその他の機器類は、選考会場に御自身でお持ちください(貸出しはできません。)希望する人は、申し込む前に、必ず東京都人事委員会事務局試験部試験課に連絡してください。選考会場等の準備及び読み上げに使用できる機器類の案内をします。また、読み上げを併用した場合でも、解答は点字で行います。

(2) 試験時間の延長

次のア、イに該当する人は、第1次選考の試験時間を延長します。詳しくは、東京都人事委員会事務局試験部試験課にお問い合わせください。

ア 点字の試験問題により、点字で解答する人

イ 拡大文字の試験問題により解答する人のうち、以下のいずれかの要件に該当する人

- ① 良い方の眼の矯正視力が0.15以下の人
- ② 視野狭窄等で、上記①に相当すると医学的観点から認められる人

5 提出書類

《注意事項》

申込時に、以下の書類が必要です。提出書類に不足等の不備がある場合、受理せずに返送等を行います。書類を追加するなどして再度提出される場合についても、申込受付期間は延長されませんので、御注意ください。

(1) 必要書類

ア 申込書

所定の申込書に記入又は入力してください。記入方法及び記入例は19ページからの「(3) 申込書の作成方法」を参照してください。

以下の選考区分に申し込む人は、それぞれの書類を申込書等と併せて提出してください。

選考区分	提出書類 (11 ページ参照)
児 童 心 理	令和2年度資格要件調査票
児 童 福 祉	※東京都職員採用ホームページ(http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp)からプリントアウト又はダウンロードしたもの
看 護	看護師免許証 (又は看護師国家試験合格証書) のコピー

イ 書類選考資料一式 <表紙、職務経歴書、エントリーシート>

申込書と併せて提出してください (作成方法は以下の「(2) 書類選考資料の作成方法」を参照)。

インターネットでの申込みの場合は、東京都職員採用ホームページ(<http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp>)から書類選考資料 (職務経歴書、エントリーシート) をダウンロードし、必要事項を記入してください。

専門試験免除資格を有する人は、「専門試験免除申請」及び資格の「証明書類 (コピー)」も提出してください。提出に当たっては、下記の「※ 専門試験免除申請に当たっての注意事項」を読んでください。

※ 専門試験免除申請に当たっての注意事項

- ・上記ア、イの書類に併せて、資格を証明する書類 (コピー) を提出してください。資格を称するために登録等が必要な場合は、登録済のものに限りです。また、資格に有効期限がある場合は、期限内であることが分かるようにコピーしてください。
- ・申込時に申請がない場合は、資格を取得していても専門試験は免除されません。
- ・**申込日時点で、資格を取得見込みの人は、専門試験免除の対象とはなりません。**
- ・専門試験の免除資格を有することが確認できない場合は、専門試験を免除することはできません。その場合は、専門試験免除者に送付する「第1次選考受験票 兼 専門試験免除決定通知」ではなく、「**第1次選考受験票**」を送付しますので、専門試験を受験してください。

なお、専門試験免除者の取扱いについては、13 ページのとおりです。

(2) 書類選考資料の作成方法

職務経歴の内容や知識、能力等の検証を行うため、申込時に書類選考資料 (職務経歴書、エントリーシート) の提出が必要です。

この作成方法をよく読んで、所定の用紙に日本語で、はっきりと、読みやすく記入又は入力してください。

記入の際は、**黒色のボールペン又はHBの鉛筆 (シャープペンシル)** を使用してください。字をこすると消えるボールペンは使用しないでください。訂正するときは、修正液等を使用しても構いません。訂正印は不要です。

また、インターネットで申し込む場合も、各項目の内容については、こちらを参照してください。なお、コードの入力ではなく、画面上で該当項目を選択するなど、入力方法が一部異なります。

書類選考資料 (職務経歴書、エントリーシート) は、第1次選考における書類選考上の評価の対象となるとともに、口述試験の参考資料としても使用します。

※ 職務経歴書、エントリーシートは、返却しません。また、**提出後の内容変更や差し替えはできません。**

※ 記入された個人情報、採用選考及び採用事務の目的以外には使用しません。

※ 記入された職務経歴については、最終合格後、職歴証明書を提出していただきます。職務経歴期間の証明ができない場合は、採用されないことがあります。

ア 表紙

選考区分、氏名、フリガナを記入又は入力してください。

申込みに必要な書類に漏れがないか、チェック☑を付けて確認してください。

イ 職務経歴書**① 最も専門性を発揮した（あるいは身に付けた）職務上の経験**

4～9ページ「1 選考区分及び採用予定者数等」の「求められる経験」に該当する職務経験がある人は、その中で、「最も専門性を発揮した（あるいは身に付けた）職務上の経験」を具体的かつ簡潔に記入又は入力してください。

該当する職務経験がない人は、それ以外の職務経験で、「最も専門性を発揮した（あるいは身に付けた）職務上の経験」を具体的かつ簡潔に記入又は入力してください。

※ 勤務先が出向の場合は、「△△会社（〇〇会社より出向）」と記入又は入力してください。

※ 申込日現在、在職中の職務経験を記入又は入力した人は、令和3年3月末日現在の見込みで在職期間等を記入又は入力してください。

② 職歴・担当業務の内容など

＜現在＞の欄は、必ず記入又は入力してください。申込日現在、在職中の人は、令和3年3月末日現在の見込みで在職期間等を記入又は入力してください。離職中の場合は「離職中」と記入又は入力してください。

過去の職歴については、現在から順に遡って記入又は入力してください。

上記①で記入した内容と同じ職歴は、「勤務先」及び「在職期間」の欄だけ記入又は入力してください。

※ 転勤や異動などにより、部署や担当業務の内容が変わった場合には、同一企業であっても複数の欄に分けて、それぞれ記入又は入力してください。その場合の勤務先（会社名）は、「同社」としてください。

※ 記入欄が不足する場合は、「職務経歴書（2枚目以降）」をコピーして使用してください。その際、拡大、縮小、切り貼りなどはしないでください。

《職務経験期間の通算方法》

- ・通算の対象となるのは、一つの職務経験につき、6か月以上継続しているものです。
- ・申込書記入日現在、在職中の人は、令和3年3月末日現在の見込みで期間を記入又は入力してください。
- ・30日を1か月として計算し、通算後の端数が30日に満たない場合は切り捨てます。

（例）雇用期間が3月13日から9月26日の場合

初日から最終日までは198日

$198 \text{ 日} \div 30 \text{ 日} = 6 \text{ か月と } 18 \text{ 日}$

端数の18日は切り捨てるため、6月として算定

- ・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す。
- ・同一期間内に学歴（適用する学歴区分の学歴及び当該学歴区分への入学のために必要な下位の学歴）と職務経験が重複している場合は、重複期間を差し引いてください。また、職務経験の一定期間を修業年限に通算した場合は、修業年限に通算した期間を職務経験年数から差し引いてください。
- ・通算した職務経験期間は、必ず職務経歴書（1枚目）に記入又は入力してください。

ウ エントリーシート

1枚のみ記入又は入力の上、提出してください。2枚以上は提出できません。

エ 専門試験免除申請

第1次選考における専門試験免除に該当する資格を有する人のみ、必要事項を記入又は入力の上、証明書類（コピー）を添付して提出してください。添付する証明書類（コピー）の欄に、チェック☑を付けてください。

専門試験免除の申請をしない人は、提出不要です。

(3) 申込書の作成方法

ア 記入方法

申込書は機械で読み取るので、折り曲げたり、汚したりしないでください。訂正するときは、訂正箇所を二重線で消し、余白に記入してください。訂正印は不要です。

この記入方法をよく読んで、所定の申込書に**黒色のボールペンで正しく記入**してください。

また、インターネットで申し込む場合も、各入力項目の内容については、こちらを参照してください。なお、コードの入力ではなく、画面上で該当項目を選択するなど、入力方法が一部異なります。

なお、記入された個人情報、採用選考及び採用事務の目的以外には使用しません。

※ 各項目名の右側に記載のアルファベット (a) から (v) は、申込書と対応しています。

① 選考区分及び選考区分コード (a)(b)

下表から一つだけ選んで記入してください。複数の選考区分を申し込むことはできません。

選考区分	コード	選考区分	コード
資 金 運 用	121	電 気 設 備	181
財 務	122	I C T	182
不 動 産	124	林 業	196
医 療 事 務	126	公 園 整 備	197
土木設計施工	152	児 童 心 理	193
測 量	153	病 院 心 理	195
建 築 構 造	161	児 童 福 祉	191
建 築 施 工	162	看 護	192
機 械 設 備	171	都市農業振興	198

② 受験方法コード (c)

「点字」、「拡大文字」又は「パソコン又はワープロ」による受験を希望する場合のみ、下表の該当するコードを記入してください。受験方法の選択には要件があるので、16 ページの「4 受験上の配慮」を参照してください。該当しない人は、何も記入しないでください。

受験方法	コード
点字（音声読み上げを併用しない）	1
点字（音声読み上げを併用する）	2
拡大文字	3
パソコン又はワープロ	4

③ 生年月日 (d)

昭和、平成のいずれか該当する方を○で囲んでください。1桁の数字がある場合は、はじめに0を記入してください。

④ 郵便番号、受験票等の郵送先、氏名

記入していただいた文字をそのまま受験票の宛先欄に印刷するので、**濃く、はっきりと、読みやすい文字**で記入してください。

(ア) 郵便番号 (e)

数字7桁を記入してください。ハイフン（－）は省略してください。

(イ) 受験票等の郵送先 (f)

申込時に指定した郵送先は、第1次選考受験時まで変更できないので、一時的な帰省先などは避け、第1次選考受験票が確実に手元に届く場所を記入してください。申込後に変更があった場合は、第1次選考受験時に係員に申し出てください。また、マンション等の建物名や部屋番号は必ず記入してください。

(ウ) 氏名 (g)

漢字で記入してください。

⑤ カナ氏名 (h)

カタカナで、姓と名の間を1マス空け、濁点、半濁点は1字としてください。

⑥ 電話番号 (i)

携帯電話など確実に連絡の取れる番号を、必ず記入してください。申込内容に不明な点があった場合に、連絡することがあります。

⑦ Eメール (j)

申込者本人がアドレスを持っている場合（携帯電話も含む。）に記入してください。持っていない人は、記入不要です。申込内容に不明な点があった場合に、連絡することがあります。

⑧ 現住所 (k)

④(イ)の「受験票等の郵送先」と現住所が異なる場合は、申込書の裏面に記入してください。

⑨ 専門試験免除資格区分コード (l)

第1次選考において**専門試験免除申請を行う人は必ず下表から一つだけ選んで記入してください。**

専門試験免除申請を行わない人は記入不要です。

資格区分	コード
証券アナリスト	311
国際公認投資アナリスト	
公認会計士	312
中小企業診断士	313
不動産鑑定士	316
診療情報管理士	317
技術士【建設】	323
技術士【上下水道】	324
技術士【総合技術監理】 (建設・上下水道・機械・電気電子・森林・環境・情報工学・農業)	327
土地家屋調査士	340
構造設計一級建築士	318
一級建築士	319
建築設備士	320
技術士【機械】	325
電気主任技術者（第一種又は第二種）	321

資格区分	コード
技術士【電気電子】	326
システム監査技術者	314
プロジェクトマネージャ	315
技術士【情報工学】	342
ITストラテジスト	343
システムアーキテクト	344
情報処理安全確保支援士	345
技術士【森林】	330
一級造園施工管理技士	333
技術士【環境】	331
臨床心理士	329
公認心理師	341
社会福祉士	322
専門看護師	328
認定看護師	
精神科認定看護師	
技術士【農業】	346

⑩ 最終学歴 (m)

卒業・卒業見込・在学中を対象とします。中退の人は、その前の学歴について記入してください。また、学校名等は、略称・略字ではなく、正式な名称・正字で記入してください。

ただし、最終学歴以外の学歴による方が職務経験年数について有利になる場合には、その学歴を記入してください。

※ 最終学歴が大学院の場合、学校名には「〇〇大学大学院」のように記入してください。

⑪ 学歴区分コード (n)

最終学歴欄に記入した学校について、下表の該当するコードを記入してください。

学歴区分	コード	学歴区分	コード
大学院	1	専修・専門学校	4
大学	2	高等学校	5
短期大学・高等専門学校	3	中学校	6

⑫ 修学区分コード (o)

最終学歴欄に記入した学校における修学状況について、下表の該当するコードを記入してください。

修学区分	コード
卒業又は修了（既卒）	1
令和3年3月までに卒業又は修了見込	2
在学中（上記以外）	3
その他（※）	4

※ 飛び入学等により修学年限を短縮して卒業・修了（見込み含む。）した人は、「4（その他）」を記入してください。

⑬ 出身学科の系統 (p)

最終学歴欄に記入した学科の系統について、該当するコードを**一つだけ記入**してください。

なお、17「普通科系」から22「電気科系」は、**最終学歴が高等学校の人を対象**としています。最終学歴が高等学校以外の人、他の項目から該当する番号を記入してください。

⑭ 職務経験期間 (q)

10 ページの「2 受験資格」⑥に該当する職務経験期間を通算して記入してください。

1桁の数字を記入する場合は、はじめに0を記入してください。また、0の場合は全てのマスに0を記入してください。

《通算方法》

- ・通算の対象となるのは、**一つの職務経験につき、6か月以上継続して就業した期間です。**
- ・申込書記入日現在、在職中の人は、令和3年3月末日現在の見込みで期間を記入してください。
- ・30日を1か月として計算し、通算後の端数が30日に満たない場合は切り捨てます。
- ・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す。
- ・同一期間内に学歴（適用する学歴区分の学歴及び当該学歴区分への入学のために必要な下位の学歴）と職務経験が重複している場合は、重複期間を差し引いてください。また、職務経験の一定期間を修業年限に通算した場合は、修業年限に通算した期間を職務経験年数から差し引いてください。

⑮ 就業状態コード (r)

申込書記入日現在の就業状態（職の有無）について、下表の該当するコードを記入してください。

就業状態	コード
在職中	1
離職中	2

⑯ 勤務先の事業内容 (s)

現在の勤務先（離職している場合は直近のもの）の事業内容について、該当する番号を**一つだけ記入**してください。

⑰ 担当業務の内容 (t)

現在の勤務先（離職している場合は直近のもの）における担当業務の内容について、該当する番号を**一つだけ記入**してください。

⑱ 自署欄 (u)

申込書記入年月日及び氏名を自署してください。

⑲ 切手貼付欄 (v)

受験票送付に係る郵便切手代金を申込者に負担していただくので、**63 円分の切手をしっかりと貼ってください。**切手は 63 円分あれば、1 枚でも、2 枚以上の組合せでも構いません。

イ 記入例

2 黒色のボールペンで記入してください（字をこすると消えるボールペンは使用しないでください。）。

キャリア

東京都職員採用選考申込書

受験番号 ※

※

試験の種類

5

a 選考区分

財務

b 選考区分コード

1 2 2

c 受験方法コード

d 生年月日

昭和 62 年 02 月 23 日生

e 郵便番号

1 6 3 8 0 0 1

f 受験票等の郵送先

東京都新宿区西新宿 2-8-1
シティホールマンション506

g 氏名

新宿 晴香

h カナ氏名

シン シ ユ ク ハ ル カ

i 電話番号

(090) 1111 - 2222

j Eメール

haruka_2@shinjuku.tokyo.com

k 現住所

※現住所が郵送先と異なる場合は裏面に記入してください。

l 専門試験免除資格区分コード

3 1 2

↑専門試験の免除申請者のみ記入

※最終学歴以外の学歴が職務経歴年数について有利になる場合は、その学歴を記入

m 最終学歴	学 校 名	学部（研究科）名	学科（専攻・課程）名	※卒業・卒業見込・ 在学中が対象 ※中退の人は、その 前の学歴を記入
	有楽町大学大学院	会計研究科	会計専攻	
n 学歴区分コード	1 ※上記最終学歴の学歴区分コードを記入	o 修学区分コード	1 ※上記最終学歴における修学状況を修学区分コードとして記入	
p 出身学科の系統（1つ選択）	0 5 ※右の系統から1つ選択し、コードを記入	01 法学科系 02 政治学科系 03 経済学科系 04 経営学科系 05 商学科系 06 社会学科系 07 教育学科系 08 文学科系 09 土木工学科系 10 建築工学科系 11 機械工学科系 12 金属工学科系 13 電気・電子工学科系 14 物理工学科系 15 情報システム工学科系 16 化学科系 17 普通科系 18 商業科系 19 土木科系 20 建築科系 21 機械科系 22 電気科系 99 その他		
q 職務経歴期間	0 8 年 0 0 月 ※在職中の人は、令和3年3月末日現在の見込みで記入	r 就業状態コード	1 ※申込書記入日現在で記入	
s 勤務先の事業内容（1つ選択）	0 7	01 建設業 02 不動産業 03 製造業 04 電気・ガス・熱供給 05 運輸・通信業 06 卸・小売業・飲食店 07 金融業・保険業 08 情報・サービス業 09 公務員 10 教育 11 医療・福祉 99 その他		
t 担当業務の内容（1つ選択）	0 4	01 営業渉外 02 調査企画 03 人事労務 04 財務経理 05 国際関係 06 広報出版 07 事務一般 08 教育 09 SE・設計 10 工事監理 11 研究開発 99 その他		

u 自署欄

私は、東京都職員採用選考を受験したいので、上記のとおり申し込みます。なお、私は選考案内に掲げてある受験資格を全て満たしています。

（注意）記載事項に虚偽があると、職員として採用される資格を失う場合があります。

令和2年 7 月 1 0 日（申込書記入日）

氏名 新宿 晴香

数字記入例

○良い例

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

×悪い例

1 2 3 4 5 6 7 8 9 200

<記入上の注意>

- ① 機械処理しますので、折り曲げたり、汚したりしないでください。
② 申込時は、写真は必要ありません。

(下の各欄も必ず記入してください。)

選考区分

財務

氏名

新宿 晴香

電話番号

090-1111-2222

Eメール

haruka_2@shinjuku.tokyo.com

v

切手貼付欄

この枠内に、63円分の切手を必ず貼ってください。

6 申込方法

《注意事項》

- ・提出された申込書等の書類は、返却しません。
- ・「インターネット」又は「郵送（簡易書留）」のいずれか一つの方法で申し込んでください。重複申込みはしないでください。
- ・申込方法によって、受付期間・時間が異なるので注意してください。
- ・申込みの際は、**写真、卒業（見込）証明書、住民票、履歴書、在職証明書等は必要ありません。**
- ・インターネットでの申込みの場合は、東京都職員採用ホームページ(<http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp>)から書類選考資料（職務経歴書、エントリーシート）をダウンロードし、必要事項を記入してください。
- ・窓口への申込書持参は受け付けません。必ず、郵送（簡易書留）又はインターネットで申し込んでください。

（１）郵送（簡易書留）での申込み

必要書類を角型２号（Ａ４サイズ）の封筒に入れ（折り曲げ厳禁）、**簡易書留**で下記宛先へ郵送してください。

郵便局で交付される簡易書留の受領証を保管していない場合や、普通郵便等で郵送した場合の事故については、責任を負いません。

なお、申込書送付の際には、必ず封筒の裏面に申込者の住所及び氏名を記入してください。

受付期間	令和２年７月１日（水曜日）から７月２２日（水曜日）まで（消印有効）
宛 先	〒163-0921 新宿区西新宿２－３－１ 新宿モノリス 21 階 東京都人事委員会事務局 試験部 試験課

（２）インターネットでの申込み

携帯電話やスマートフォンでは申込みできません。パソコンを使用してください。

受付期間	令和２年７月１日（水曜日）午前１０時００分から ７月１７日（金曜日）午後３時００分まで（受信有効）
アドレス	○東京都職員採用ホームページ http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp ※詳細な申込方法、東京共同電子申請・届出サービスへのリンクを掲載しています。 ○東京共同電子申請・届出サービス（以下「電子申請サービス」という。） https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/navi/index.html

ア 「電子申請サービス」にアクセスし、申請者情報登録（ＩＤの取得）を行ってください。

※ 「登録先自治体」は、「東京都」を選択してください。

※ 「ＩＤ」及び「パスワード」は、申込み及び受験票のダウンロードの際に必要です。必ず控えておいてください。

※ 申請者情報登録（ＩＤの取得）をしただけでは、採用試験の申込みは完了しません。必ず、下記「イ」以降のとおり、採用試験の申込手続を行ってください。

イ 「電子申請サービス」にアクセスし、団体検索から「東京都」を選択してください。

ウ キーワード検索に「人事委員会」と入力し、検索してください。

エ 手続一覧から「東京都職員キャリア活用採用選考申込受付」を選択し、「電子申請（画面入力）」ボタンを押してください。

オ 上記「ア」で登録したIDとパスワードを使ってログインしてください。

カ 申請書作成画面で全ての必要事項を正しく入力し、入力が完了したら「次へ」ボタンを押してください。

※ 各入力項目の内容については、19 ページからの「5 (3) 申込書の作成方法」を参照してください。

キ **送信確認画面で入力内容を確認し、「送信」ボタンを押してください。**

ク **到達確認画面に「到達番号」及び「問合せ番号」が表示されるので、控えておいてください。**

※ 添付ファイルのチェックを行うため、「送信」ボタンを押してから「到達番号」等が表示されるまで、数十秒かかる場合があります。

※ 通信状況によっては、「送信」ボタンを押しても、到達確認画面が表示されない場合があります。その場合は、下記「ケ」により、申込みが完了していることを確認してください。

ケ 申請書が東京都のシステムに到達すると、申請書作成画面で入力したメールアドレス宛に電子メール(件名「東京都職員キャリア活用採用選考 受験申込到達のお知らせ」)が配信されます。これで、申込みは完了です。

※ 迷惑メールフィルタ等の影響により、電子メールが届かない場合があります。その場合は、「**電子申請サービス**」の申請・手続情報メニュー「**申請状況照会**」からログインし、必ず状況を確認してください。

申込みが完了している場合は、ログイン後の申請一覧画面に、到達番号、手続名称、到達日時等が表示されます。**申込みが完了していない場合は、手続名称に「東京都職員キャリア活用採用選考申込受付」が表示されません。**

(注) 1 必ず、上記手順のとおり申込手続を行い、受付期間中に「キ」に記載の送信までしてください。申込手続を中断すると、申込みが完了せず、採用試験を受験することができません。また、申込手続は時間に余裕をもって行い、送信後、申込みが完了していることを必ず確認してください。

2 プリンターを持っていないなど、受験票をダウンロードし、印刷することができない人は、「郵送(簡易書留)」で申し込んでください。

3 システムの保守整備のため、受付期間中にシステムを停止する場合や、予期せぬ機器停止や通信障害などが起きた場合のトラブルについては、一切責任を負いません。

4 申請者情報登録(IDの取得)の手順やパソコンの動作環境、その他システムの操作方法等については、「電子申請サービス」にアクセスして確認してください。

5 **パスワードを忘れた場合は**、「電子申請サービス」にアクセスし、申請・手続情報メニュー「パスワードを忘れた方」から再登録してください。なお、IDは、電子メールに記載しています。また、「到達番号」及び「問合せ番号」でログインすることもできます。

(3) インターネットでの申込みにおける添付書類について

書類選考資料(表紙)、職務経歴書、エントリーシートは、申込の選考区分に関わらず必ず添付してください。

※ 提出書類は、返却しません。また、**提出後の内容変更や差し替えはできません。**

※ 記入された個人情報、採用選考及び採用事務の目的以外には使用しません。

※ 記入された職務経歴については、最終合格後、職歴証明書を提出していただきます。職務経歴期間の証明ができない場合は、採用されないことがあります。

ア 表紙

18 ページ「5 (2) ア」を参照してください。

イ 職務経歴書

18 ページ「5 (2) イ」を参照してください。

ウ エントリーシート

1 ファイル (1 枚) のみ添付してください。2 ファイル以上は添付しないでください。

エ 専門試験免除申請

第 1 次選考における専門試験免除に該当する資格を有する人のみ、必要事項を記入の上、証明書類 (写し) を添付して提出してください。添付可能なファイルは、doc、docx、xls、xlsx、jpg、jpeg、pdf です。

※ 専門試験免除の申請をしない人は、提出不要です。

オ 資格要件調査票 (「児童心理」、「児童福祉」の区分のみ)

東京都職員採用ホームページ(<http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp>)から書類選考資料 (職務経歴書、エントリーシート) をダウンロードし、必要事項を記入してください。

※ 「児童心理」、「児童福祉」区分以外の人、提出不要です。

カ 看護師免許証 (又は看護師国家試験合格証書) (「看護」の区分のみ)

コピーを添付して提出してください。添付可能なファイルは、doc、docx、xls、xlsx、jpg、jpeg、pdf です。

※ 「看護」区分以外の人、提出不要です。

7 第1次選考受験票の発行

(1) 受験票の発行日

令和2年9月10日（木曜日）

(2) 受験票の入手方法

申込方法（郵送又はインターネット）によって、次のとおり入手方法が異なります。

ア 郵送（簡易書留）で申込みをした人

郵送により受験票をお送りします。

なお、郵便事情により、お手元に届くまで数日かかる場合があります。

イ インターネットで申込みをした人

下記手順のとおり、「電子申請サービス」から受験票をダウンロードし、印刷してください。

携帯電話やスマートフォンではダウンロードできません。パソコンを使用してください。

(ア) 受験票の発行日に、申請書作成画面で入力したメールアドレス宛に電子メール（件名「東京都職員キャリア活用採用選考 受験票発行のお知らせ」）が配信されます。

(イ) 「電子申請サービス」（24 ページ参照）にアクセスし、申請・手続情報メニュー「申請状況照会」から「ID・パスワード」又は「到達番号・問合せ番号」でログインしてください。

(ウ) 申請一覧画面で、「東京都職員キャリア活用採用選考申込受付」の「詳細」ボタンを押してください。

(エ) 取扱状況詳細画面で、「通知書類一覧」ボタンを押してください。

(オ) 通知書類一覧画面で、「キャリア活用採用選考受験票」の「取得」ボタンを押してください。

(カ) 受験票のPDFファイルをA4サイズの白色普通紙に印刷してください。また、PDFファイルは保存しておいてください。

※ 入手方法の詳細は、東京都職員採用ホームページ（申込手順の続きで、「手順7から10」）にも掲載しています。

※ 受験票及び電子メールは、発行日に順次配信されます。なお、**最初に配信される人と、最後に配信される人では数時間の時間差が生じる場合があります。**

※ 迷惑メールフィルタ等の影響により、電子メールが届かない場合があります。**電子メールが届かなくても、上記手順のとおり、受験票をダウンロードし、印刷してください。**

※ **パスワードを忘れた場合は**、「電子申請サービス」にアクセスし、申請・手続情報メニュー「パスワードを忘れた方」から再登録してください。なお、IDは、電子メールに記載しています。また、「到達番号」及び「問合せ番号」でログインすることもできます。

(注) 申込方法に関係なく、9月13日（日曜日）までに受験票が届かない（配信されない）場合は、9月14日（月曜日）から9月16日（水曜日）までの間に東京都人事委員会事務局試験部試験課へ必ずお問い合わせください（午前9時から午後5時まで。）。

8 合格発表及び選考結果の通知

(1) 発表日

第 1 次 合 格 発 表	令和 2 年 10 月 23 日（金曜日）
第 2 次 合 格 発 表	令和 2 年 11 月 20 日（金曜日）
最 終 合 格 発 表	令和 2 年 12 月 11 日（金曜日）

(2) 発表方法

申込方法にかかわらず、受験者全員に郵送で合否を通知します。

郵送による通知が正式な合格発表となりますので、合否は必ず郵送された通知で御確認ください。

郵送事情により、到着まで数日かかる場合があります。

※ ホームページへの合格者受験番号の掲載

合格発表日の午前 10 時から 1 週間程度、合格者の受験番号を東京都職員採用ホームページに掲載します。なお、**郵送による通知が正式な合格発表となりますので、合否は必ず郵送された通知で御確認ください。**

(注) 1 電話による照会には応じません。

ただし、**本人通知（郵送）が、次の日付までに届かない場合には、東京都人事委員会事務局試験部試験課へ必ず問い合わせてください。**

第 1 次 結 果 通 知	令和 2 年 10 月 29 日（木曜日）
第 2 次 結 果 通 知	令和 2 年 11 月 25 日（水曜日）
第 3 次 結 果 通 知	令和 2 年 12 月 17 日（木曜日）

2 第 1 次選考合格者には、第 2 次選考受験票を兼ねた本人通知を、第 2 次選考合格者には、第 3 次選考受験票を兼ねた本人通知を、それぞれ郵送します。

3 第 3 次選考合格者の中から、一定の基準を満たす人に対して、課長代理級職選考受験票を送付します。

(3) 選考結果の通知

全ての科目を受験した人（ただし、第 1 次選考における専門試験免除者は教養試験と論文を受験した場合）に対して次のとおりお知らせします。

対象者	通知内容	通知方法
第 1 次 選 考 不 合 格 者	第 1 次選考不合格者の中における選考結果のランク表示	合格発表の本人通知（郵送）でお知らせします。
第 2 次 選 考 不 合 格 者	第 2 次選考不合格者の中における選考結果のランク表示	
第 3 次 選 考 不 合 格 者	第 3 次選考不合格者の中における選考結果のランク表示	

9 採用、主な勤務条件等及び昇任制度等

(1) 採用の方法及び採用の時期

最終合格後、任命権者は、受験資格の確認等を行います。

採用は、原則として、令和3年4月1日となります。

ただし、欠員状況等によっては、令和3年4月1日より前に採用される場合もあります。

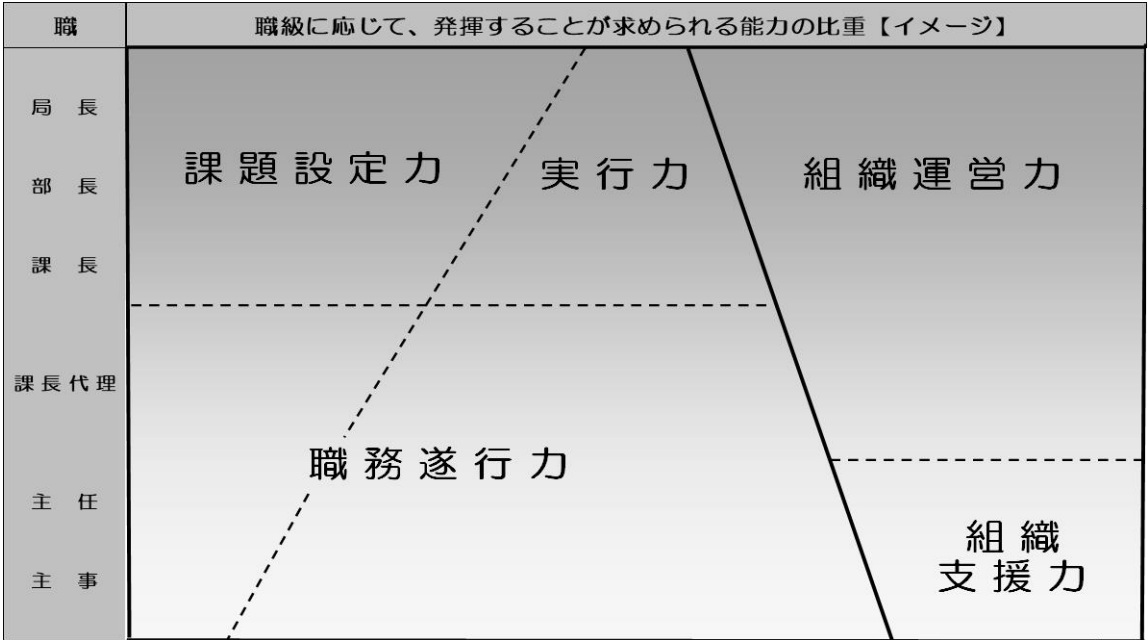
(注) 最終合格後、職務経験期間や学歴の証明等ができない場合は、採用されないことがあります。

(2) 任用する職

特に高度の知識又は経験を必要とする係員の職である主任級職として任用されます。

また、課長代理級職選考合格者は、課長代理級職として任用されます。

【職員に求められる能力の比重 (イメージ)】



(3) 主な勤務条件等

ア 勤務条件

原則として週 38 時間 45 分、1 日 7 時間 45 分

イ 給与

初任給	主任級職採用	約 292,900 円
	課長代理級職採用	約 340,400 円

- (注) 1 この初任給は、令和2年4月1日現在の給料月額に、地域手当 (20%地域勤務の場合) を加えたものです。
上記の初任給については、職種により異なる場合があります。
なお、採用前に給与改定等があった場合は、その定めるところによります。
- 2 上記のほか、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当などの手当制度があります。
- 3 職務経験が一定以上ある人は、一定の基準により加算される場合があります。

ウ 休暇

1年間に20日（4月1日採用の場合は15日）付与される年次有給休暇をはじめとして、妊娠・出産を支援する休暇（妊娠出産休暇、出産支援休暇ほか）、仕事と育児・介護の両立を支援する休暇（育児参加休暇、介護休暇、短期の介護休暇ほか）、慶弔休暇、夏季休暇等があります。＜知事部局の例＞

※ 上記のほか、職員の勤務時間、給与等の詳細は、東京都条例等により定められています。

（４）昇任制度

東京都では、学歴等に関係なく、能力・業績主義に基づく選考（主任級職選考、管理職選考等）により昇任する仕組みになっています（日本国籍を有しない職員は、管理職選考を受験できません。）。

※ 主任級職採用者は原則として、**採用後2年目から主任級職を対象とする管理職選考Aを受験できます。**

※ 課長代理級職採用者は原則として、**採用後3年目から課長代理級職を対象とする管理職選考Bを受験できます。**

10 令和元年度キャリア活用採用選考実施状況

選考区分	採用予定者数 (人)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	倍率 (倍)
資金運用	2	12 (1)	3 (0)	4.0
財 務	7	67 (11)	9 (1)	7.4
システム	9	92 (11)	12 (2)	7.7
不 動 産	4	39 (7)	4 (1)	9.8
国 際	1	21 (6)	1 (0)	21.0
医療事務	2	14 (7)	1 (0)	14.0
土木設計施工	24	59 (4)	18 (3)	3.3
測 量	5	23 (0)	5 (0)	4.6
建築施工	7	26 (4)	8 (0)	3.3
機械設備	7	27 (1)	10 (1)	2.7
電気設備	8	35 (0)	9 (0)	3.9
林 業	1	4 (0)	2 (0)	2.0
公園整備	3	21 (3)	4 (0)	5.3
児童心理	11	61 (42)	9 (7)	6.8
病院心理	1	10 (4)	2 (1)	5.0
児童福祉	23	96 (58)	18 (16)	5.3
看 護	1	2 (1)	1 (1)	2.0
埋蔵文化財	1	10 (1)	1 (0)	10.0

() 内は女性の人数（内数）です。

■ 問合せ先

東京都人事委員会事務局 試験部 試験課

〒163-0921 東京都新宿区西新宿 2-3-1
新宿モノリス 21 階

【電 話】 03 (5320) 6952～4 (ダイヤルイン)
【ファクシミリ】 03 (3344) 1064
【ホームページ】 東京都職員採用ホームページ
<http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp>

< 東京都人事委員会は Twitter で情報を発信しています。 @to_jinjiinkai >

■ その他の採用試験・選考の申込書配布開始日

◆ II 類、III 類採用試験案内（申込書）	6 月 1 日（月曜日）から配布
◆ 障害者を対象とする東京都職員 III 類採用選考案内（申込書）	7 月 21 日（火曜日）から配布

■ 各局にて行う職員採用

東京都の職員採用は、人事委員会が行う採用試験・選考によるものと、各局が行う試験・選考によるものがあります。各局が行う試験・選考については、各局のホームページ等で御案内しています。

（注） 警視庁職員と東京消防庁職員の採用試験（選考）は、下記にお問い合わせください。

警視庁採用センター	電 話【ダイヤルイン】042 (334) 0122 【フリーダイヤル】0120 (314) 372
東京消防庁人事部人事課採用係	電 話【代表】03 (3212) 2111 【内線】3165～70 【フリーダイヤル】0120 (119) 882

(31)17

