



# 令和8年度 下関市職員採用選考案内 公衆衛生医師

受付期間	随時 ※採用者が決定した時点で受付終了
採用予定日	合格者は随時採用予定



## 1 選考の職種、採用予定数及び応募資格

選考職種	採用予定数	受験資格
公衆衛生医師	1名	昭和41年4月2日以降に生まれた者で、医師免許を取得している者。 (平成16年4月1日以降に医師免許を取得した場合は、臨床研修を修了した者又は採用日時点での取得見込みを含む。)

### ■ 主な業務内容

保健所において、保健衛生・公衆衛生の向上のための業務に従事します。

## 2 欠格条項

次の各号の一に該当する場合は、受験できません。

- ① 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者
- ② 下関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
- ③ 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

注) 欠格条項に該当することが判明した場合は合格が無効となります。

また、申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

## 3 選考申込

### (1) 申込方法

インターネットによる申し込み

詳細は、別紙「受験申込の流れ」を確認してください。

仮登録後、本登録まで完了してください。

### (2) 提出書類

本登録時に以下のPDFファイルを添付してください。

①医師免許証の写し

②臨床研修修了登録証の写し(平成16年度以降に医師免許を取得した人のみ)

※臨床研修修了見込みの方は、臨床研修終了後に臨床研修修了登録証を提出いただきます。

### (4) 受付期間

随時受付(採用者が決定した時点で受付終了)

## 4 選考方法

### (1) 第1次選考

登録情報及び提出書類による選考

### (2) 選考結果の通知

第1次試験の結果については、申込みサイトのマイページに結果を通知します。

(3) 第2次選考（第1次選考合格者を対象に実施します）

日時・場所	試験の方法・内容	
第1次選考合格通知の際にお知らせします。	面接	個別面接を行います。

## 5 採用及び給与

(1) 合格から採用まで

最終合格者は、随時採用する予定です。

注1) 採用後は、保健部に配属されます。

注2) 入庁日までに採用要件（受験資格）を満たさない場合、採用は無効となります。

(2) 初任給（給料）

医師経験年数	年収	その他の手当
	(地域手当、特殊勤務手当、初任給調整手当、期末・勤勉手当含む)	
2年(26歳)	約1,225万円	左記の他に、それぞれの要件に応じて扶養手当、住居手当、通勤手当等が支給されます。 原則として年1回昇給します。
6年(30歳)	約1,471万円	
11年(35歳)	約1,647万円	
16年(40歳)	約1,696万円	

注) 初任給は、給与改定等により増減することがあります。

## 6 勤務時間等

(1) 勤務時間

8時30分から午後17時15分まで（休憩12時から13時）

(2) 休日・休暇

週休日：土曜日、日曜日 その他：国民の祝日、年末年始

休暇：年次有給休暇、結婚休暇、産前産後休暇、妻の出産補助休暇、子の看護休暇  
ボランティア休暇、短期介護休暇、忌引等

## 7 個人情報の取扱い

本選考の実施に際して収集する個人情報については、次の目的以外には利用しません。

①採用選考及び採用に関する事務に利用します。

②個人が特定できないように処理した上で、今後の募集活動のための資料として利用します。

## 8 選考結果の提供

採用試験の成績は、申込みサイトのマイページから、各自、閲覧できます。

閲覧可能期間は、別途ご案内します。

## 9 お問い合わせ

下関市総務部職員課

〒750-8521 山口県下関市南部町1番1号（下関市役所本庁舎東棟4階）

電話 083-231-1140（受付時間 平日8:30～17:15）

下関市職員採用試験特設サイト <https://www.city.shimonoseki.lg.jp/site/saiyo/>



# 令和8年度下関市職員採用試験

## 受験申込の流れ

受験申込は、「下関市職員採用サイト」にアクセスし、申込みサイトの画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、受付期間中に「事前登録」と「本登録」を行ってください。

※申込に係る通信料は、各個人のご負担となります。

### 【受験申込に必要なもの】

- 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。）  
※一部の機能は PDF を閲覧できる環境が必要です。
- 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、@bsmrt.biz からの電子メールを受信できるように設定してください。
- ③本人の顔写真のデータ
- ④受験票を印刷するためのプリンタ  
※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。

### 【受験申込の手順】

#### （１）申込サイトへアクセス

- ①「下関市職員採用サイト」の「試験案内」ページにて該当する試験をクリックし、申込サイト（外部リンク）に接続してください。
- ②希望する試験区分を選択し、エントリーしてください。

#### （２）事前登録

- ①申込サイトの利用規約をお読みいただき、同意の上、次の事前登録画面に進んでください。
- ②設問に従い、必要事項を全て入力してください。  
※パスワードは、英小文字、英大文字、数字、記号を 2 種類以上組み合わせて 8 字以上 20 字以内で設定してください。  
※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の遅滞については、責任を負いかねます。

### (3) マイページへログイン

- ①事前登録で入力したメールアドレス宛てにシステムから電子メールが送信されますので確認してください。
- ②メール本文中にシステムで自動的に割り当てられた「個人 ID」が記載されていますので、メモをする又はメールを保存するなどの方法で必ず控えておいてください。
- 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、申込サイトのマイページにログインしてください。  
※登録時に取得した「個人 ID」と「パスワード」は、受験申込、受験票の印刷等、以後の手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。

### (4) 本登録

「エントリー入力」を選択し、本登録を開始してください。

- ①住所、学歴等の各項目の入力を行ってください。  
※必須項目は必ず入力してください。任意項目も該当がある場合は必ず入力してください。  
※内容に不備が無いように入力を行ってください。
- ②受験票用の顔写真（証明写真）データを添付・アップロードしてください。  
添付する上での注意事項は、以下のとおりです。  
※証明写真データは、受験票に印刷し、本人確認を行うために使用する重要なものです。印刷した写真を撮影したものは、使用しないでください。  
※最近 6 ヶ月以内に撮影した正面・無帽のカラー写真で上半身のものを使用し、タテ表示となるように添付してください。  
※ファイル形式は、画像（JPG/JPEG）のみとなります。  
※添付できる画像サイズは、75 ピクセル×100 ピクセル～360 ピクセル×480 ピクセルです。  
※添付可能ファイルサイズは、最大 3MB までです。  
※一部スマートフォンからは、添付できない場合があります。その場合は PC（パソコン）からアクセスし添付・アップロードしてください。
- ④無操作状態が長く続いた場合や途中でネットワークが遮断された場合には、タイムアウトとなったり、自動的にログアウトする場合がありますので、ご注意ください。
- ⑤申込期間中に本登録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 時間申込を受け付けますが、保守点検作業等のためシステムを停止する場合がありますほか、受付期間終了の直前は、サーバが混み合うおそれがあるので、余裕を持って申込を行ってください。（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。）

## (5) 審査

- ①上記手順(1)～(4)の全てが正常に終了した方は、本登録を受け付けたこととなり、登録されたメールアドレス宛てに本登録完了の旨の電子メールが自動送信されます。  
※電子メールが届かない場合は、必ず下関市総務部職員課へ電話にてお問い合わせください。
- ②本登録完了後に、随時、登録内容を確認するため、内容確認作業中以降は、ご自身の入力内容を修正することができなくなります。
- ③申込受付期間中に、登録した内容を変更する場合は、下関市総務部職員課へ電話にてお問い合わせください。
- ④登録内容に不備がある場合、下関市総務部職員課から電話又は電子メールで問い合わせをすることがあります。その場合は、「マイページ」にログインし、内容を確認の上、訂正を行ってください。
- ⑤登録内容の確認が終了した方は、審査完了メールをお送りします。

## (6) 受験票印刷

受験票は、受験番号の確認及び第2次試験(個別面接)時の本人確認で使用します。

### ①マイページにログイン

登録されたメールアドレス宛てに「受験票交付のお知らせ」の電子メールを送信します。電子メールが届いたら「マイページ」にログインしてください。

### ②受験票の印刷

「受験票」を選択し、ご自身の受験票をA4サイズ用の紙に印刷(白黒印刷可)してください。

### ③受験票への署名

受験票に記載されている事項を確認の上、申込者本人が署名してください。

## (7) その他

その他必要に応じて、電子メール等にて、必要事項を連絡する場合がありますので、ご注意ください。