

令和8年度受験案内

静岡県土地開発公社職員（職務経験者）採用試験

（令和9年4月採用 正規職員）

今回募集する職種

民間企業等職務経験者：事務職（用地取得等）

◆ 受付期間 令和8年5月25日(月)

～令和8年6月19日(金) 午後5時まで

◎持参、郵送どちらでも申込みできます。

●持参の場合 受付時間：午前9時～午後5時

受付場所：静岡県土地開発公社（総務課）

（静岡市葵区追手町5番4号 アーバンネット静岡追手町ビル9階）

●郵便の場合 令和8年6月19日（金）午後5時必着とします。

※6月19日（金）までの消印等があっても、期日までに必着しない場合は受け付けません

◆ 受験申込手続 3ページを御覧ください。

【試験についての問い合わせ先】

静岡県土地開発公社 総務課

〒420-0853

静岡市葵区追手町5番4号 アーバンネット静岡追手町ビル9階

電話番号 054-254-6340（直通）

ホームページ <https://www.shizuoka-ldpc.jp>

E-mail so-mu@fujino-shien.or.jp

○静岡県土地開発公社の概要

静岡県土地開発公社は、昭和 48 年 4 月、公有地の拡大に関する法律第 10 条の規定に基づき、静岡県の出資により設立され、以来 50 年にわたり、県土発展のため、国及び県が施行する道路や河川事業等の公共事業用地の取得や各事業に必要な代替地取得事業を手掛けるなど、多様な形で公共事業の一翼を担ってきました。

公社のメリットを活用した事業推進の必要性が増していることから、今後とも国、県及び市町などの事業を継続的に受託できるよう努めていきます。

○基本理念

「お客様と共に歩む」を基本理念とし、県及び市町並びに県民と共に、安全・安心で快適な住環境の実現を目指し社会に貢献します。

静岡県土地開発公社の求める人物像

- 時代のニーズに対応し、柔軟かつ豊かな発想で新たな価値を提供できる人材
- 自らの仕事に責任を持ち、正確かつスピード感を持ってやり遂げる責任感のある人材
- チームワークを大切にし、組織の壁を取り払い、新たな課題に挑戦できる人材

1 採用予定者数等（採用予定者数は変更になる場合があります。）

職 種	採用予定者数	主 な 職 務 内 容	勤 務 先
事務職	2 人	・ 公共事業の土地の取得や建物移転等の補償説明業務、用地取得業務 ・ 組織の運営・管理等の事務	静岡県土地開発公社本社 又は支所（県内）

2 受験資格等

(1) 受験資格

職種	年 齢 、 資 格 、 経 験 年 数 等
事務職	次の要件を全て満たす人 1 昭和 39 年 4 月 2 日以降に生まれた人 2 民間企業等における職務経験が令和 8 年 6 月 30 日現在で 3 年以上の人 なお、1 年以上継続して就業した期間が複数ある場合は、これを職務経験として通算することができる。

(注) 1 正社員以外で勤務していた場合は、正社員と同じ勤務形態で就業していた期間のみ対象となります。

2 職務経験の確認のため、職歴証明書等の提出を求める場合があります。

(2) 次のいずれかに該当する人は、受験することができません。

ア 成年被後見人、被保佐人（準禁治産者を含む。）

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 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

エ 以前の職場で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

※日本国籍を有しない人の採用後の配置について

ア 日本国籍を有しない職員は、公権力の行使に携わる職以外の職となります。

公権力の行使に該当する例：法令に基づく許可、命令、制限、停止又は取締り等に関する事務

3 試験日・試験会場

区 分	試 験 日	試験会場
第1次試験 (書類選考)	令和8年6月中旬	－ (提出書類の審査)
第2次試験	令和8年7月8日(水)	静岡県土地開発公社

注意事項

- ・第2次試験については、第1次試験合格者のみ実施します。
- ・試験会場には駐車場はありません。公共交通機関を利用してください。
- ・障がいの有無に関係なく応募できます。
- ・障がい等があり、試験会場において配慮を必要とされる場合は、申込書の特記事項欄にその内容を具体的に記入してください。この場合には、詳細について電話等で確認させていただくことがあります。内容によっては、対応できない事項もあることを御了承ください。

4 試験の方法

区 分	内 容	
第1次試験	経 歴 評 定	職務経歴に対する自己評価の評定
第2次試験	面 接 試 験	人物についての個別面接による口述試験 (一般面接：20分程度)、(役員面接：20分程度)
		職員としての適性についての検査

※経歴評定のため、申込時に次の書類を提出してください。

経歴評定書

- ・これまでの職務経歴で培った専門的知識、能力等を明確にした上で、その知識などを静岡県土地開発公社にどのように活かせるか、具体的に記入してください。

◎ 配点

第1次試験	第2次試験	合計
100点	300点	400点

最終合格者は、第1次試験と第2次試験の得点を合計した総合得点の高い順に決定します。

5 合格者の発表

区分	発表日時	方法
第1次試験合格者	令和8年7月1日(水) 午前10時	合格者の受験番号を、静岡県土地開発公社のホームページに掲載します。合格者には、文書でお知らせします(文書は合格者の発表日に発送)。
最終合格者	令和8年7月16日(木) 午前10時	

6 受験申込手続

提出書類	<p>① 受験申込書 1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込書に添付している「受験申込書記載要領」に基づき必要事項を記入し、必ず写真を貼って提出してください。 ・インターネットからのダウンロードの場合、A4版用紙に両面印刷をしてください。 <p>② 経歴評定書 1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込書に添付している「経歴評定書」に記入し、A4版用紙で提出してください。 <p>③ 業務能力及び性格の自己判断 1部</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込書に添付している「業務能力及び性格の自己判断」に記入し、A4版用紙で提出してください。 <p>④ 返信用封筒 1通</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受験票を郵送するため、110円切手を貼り受取先を記入した封筒[長形3号(12cm×23.5cm)]を併せて提出してください。
申込先	<p>静岡県土地開発公社(総務課)</p> <p>〒420-0853 静岡市葵区追手町5番4号</p> <p>アーバンネット静岡追手町ビル9階</p> <p>【郵便で申し込む場合】</p> <p>封筒の表に赤字で「受験申込書在中」と記載してください。</p> <p>※郵便の場合、簡易書留による送付が確実です。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・受験申込書の書類選考後に受験票を発行します。第1次試験合格者は、第2次試験当日に必ず受験票を持参してください。 ・受験申込書は返却しませんので、予め御了承ください。

7 採用時期

採用は、令和9年4月1日の予定です。

8 給与等

- | | |
|-----------|---|
| (1) 給与 | 静岡県土地開発公社職員給与規程に基づき支給します。
例) 大学卒業後13年の職務経験があり、35歳で採用された場合の初任給の目安は、約31万円(令和8年4月1日現在。地域手当を含む。)です。
実際の給料月額は、各人の学歴やこれまでの職務経験等によって変わります。
このほかに期末・勤勉手当、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当などがそれぞれの条件に応じて支給されます。 |
| (2) 勤務時間 | 午前8時30分から午後5時15分 |
| (3) 休日 | 土曜日、日曜日、祝日、年末年始 |
| (4) 休暇 | 年次休暇 年20日間(4月1日採用の場合、初年15日間) |
| (5) 特別休暇 | 夏季、結婚、忌引、育児休業、介護休業等 |
| (6) 加入保険 | 雇用保険、労災保険、健康保険(協会けんぽ)、厚生年金保険(公務員厚生年金) |
| (7) 退職金制度 | あり |

9 個人情報の取扱い

この採用試験の実施に関して収集する個人情報は、この採用試験及び採用に関する事務のために必要な範囲でのみ使用します。

10 その他

- (1) 受験申込書の記載内容に虚偽があると、この試験に合格しても、採用されない場合があります。
- (2) 試験結果については、合格発表から1か月の期間内に受験者本人が直接口頭で本人情報の開示を請求することができます。受験者本人が本人であることを証明する書類(運転免許証等)を持参の上、静岡県土地開発公社総務課(アーバンネット静岡追手町ビル9階)に直接お越しください。
※ 情報提供は、提供期間中の土曜日、日曜日及び祝日(振替休日を含む。)を除く午前9時から午後4時までです。
- (3) 地震、台風などの災害等により、やむを得ず試験日程等を変更する場合があります。
試験に関して緊急のお知らせがある場合は、静岡県土地開発公社のホームページでお知らせします。

静岡県土地開発公社職員採用試験受験申込書

希望する 職 種	事務職（用地取得等）	受験番号	※（記入不要）	(写真欄) 写真は申込前3か月以内に無帽で正面から上半身を写した縦4.0cm、横3.0cmのもので、本人と確認できるものであること
ふりがな				
氏 名				
生年月日	年 月 日（ 歳） *申込日現在			
ふりがな				
現住所	〒□□□□-□□□□		電話番号（自宅） ()	
			携帯電話番号 ()	
ふりがな				
緊急連絡先	〒□□□□-□□□□		電話番号（自宅） ()	
	氏名（続柄） ()		携帯電話番号 ()	
学 歴 (高校以上 を記入)	学 校 名	学部・専攻等		修 学 期 間
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
職 歴	勤務先の名称	業務内容		在 職 期 間
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月
				年 月 ~ 年 月

志望動機	
免許・資格	名称（取得日）
趣味・特技	
自己PR	
特記事項	
<p>私は、静岡県土地開発公社職員採用試験を受験したいので申し込みます。</p> <p>なお、私は受験案内に掲げてある受験資格を満たしており、この申込書の記載内容は事実と相違ありません。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">署 名 _____</p>	

経 歴 評 定 書

氏 名 _____

これまでの職務経歴で培った専門的知識や能力等を明確にした上で、その知識などを静岡県土地開発公社にどのように活かせるか、具体的に記入してください。

※ 現在（又は直近）のものから最大3箇所（必要に応じて様式をコピー）記入してください。

勤 務 先 名 :	
部 署 名 :	
役 職 名 :	
所 在 地 :	
就業の始期・終期:	年 月 日 ~ 年 月 日

業務能力及び性格の自己判断

氏 名 _____

あなたの業務能力及び性格を、下の項目について自己評価してください。

評価は、「1：ない」、「2：ややない」、「3：ふつう」、「4：ややある」、「5：非常にある」で答えてください。また、そのように評価した具体例等も記入してください。

業務遂行上の能力の評価

項 目	評 価	具 体 例
仕事の正確さ	1 2 3 4 5	
課題解決能力	1 2 3 4 5	
調整能力	1 2 3 4 5	
知識や技術向上への取組	1 2 3 4 5	
業務改善への取組	1 2 3 4 5	
お客様目線での対応	1 2 3 4 5	

性格の自己判断

項 目	評 価	性 格 の 特 徴
積極性	1 2 3 4 5	
協調性	1 2 3 4 5	
気が長いか短いか (1：短気 ～ 5：気長)	1 2 3 4 5	
相手の話を傾聴できるか (1：できない ～ 5：非常にできる)	1 2 3 4 5	
自分の性格を具体的に記入してください		

受験申込書等記載要領

- 1 下記の事項をよく読み、間違いのないよう、正確に記入してください。
- 2 黒又は青のボールペン（消せるボールペンは不可）・万年筆を用い、※印欄を除くすべての欄にもれなく楷書で記入してください。なお受験申込書の**署名欄を除き**、パソコン等により記入しても差し支えありません。
- 3 枠の中に書き切れない場合は、別の紙に記入して提出してください。
- 4 不備があった場合は受理できません。また、記載事項に不正があった場合は、採用されないことがあります。

【受験申込書各項目の記載要領】

受験番号	記入しないでください。
氏名・ふりがな	ふりがなはひらがなで記入してください。
写 真	写真は申込前3か月以内に無帽で正面から上半身を写した縦 4.0 cm、横 3.0 cmのもので、本人と確認できるものを貼ってください。
現 住 所	現住所は棟、号室まで、できるだけ詳しく、正確に記入してください。この住所に第1次試験合否通知を送ります。 電話は、昼間連絡をとるのに都合の良い番号を記入してください。携帯電話をお持ちの方は、その番号も記入してください。
緊急連絡先	御家族の住所など、緊急時の連絡先を記入してください。
学 歴	高等学校以上の学歴を記入してください。
職 歴	従事した業務 <u>全て</u> を記入してください。
志 望 動 機	弊社を希望する動機を記入してください。
免許・資格	免許・資格を記入してください。
趣味・特技	趣味・特技があれば記入してください。
自己PR	自己PRを記入してください。
特記事項	試験会場において配慮を必要とされる場合など、その内容を具体的に記入してください。
署 名	自署 により楷書で記入してください。押印は不要です。

【経歴評定書の記載要領】

勤務先・部署名・ 役職名・所在地・ 就業の始期・終期	これまで勤務した勤務先名、部署名、役職名、所在地、就業の始期・終期を記入してください。
従事した職務内容・業績及び土地 開発公社にどのよ うに活かすか	その勤務先で従事した職務内容や業績等を具体的に示し、そこで従事した経験を静岡県土地開発公社にどのように活かしていくのか（活かせるのか）記入してください。

※ 勤務先が複数ある場合は様式をコピーし、現在（又は直近）のものから最大3箇所記入してください。