

令和 8 年度下関市職員採用試験案内

U・I・J ターン型（消防職務経験者）

受付期間	令和 8 年 3 月 2 日（月） 8 時 3 0 分 ～令和 8 年 4 月 3 日（金） 1 6 時 0 0 分（受信有効）
採用試験	令和 8 年 5 月 1 2 日（火）
最終合格発表	令和 8 年 6 月上旬
採用予定日	令和 9 年 4 月 1 日

1 試験区分、採用予定数及び受験資格

試験区分	採用予定数	受験資格
U・I・J ターン型 （消防職務経験者）	2 名程度	平成 3 年 4 月 2 日から平成 1 7 年 4 月 1 日までに生まれた者で、 消防吏員（下関市を除く）としての職務経験が令和 8 年 4 月 1 日 時点で連続して 3 年以上ある者

上記に定めるほか、次のいずれにも該当すること。

- （ア）日本国籍を有する者
- （イ）身体健全で、職務遂行に支障のない身体的状態である者

■主な業務内容等

消火・救急・救助等の警防業務、火災予防業務、その他防火指導等の消防業務全般を行います。
業務の内容によって、隔日勤務又は毎日勤務となります。

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 受験申し込み

(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。

(2) 受付期間

令和8年3月2日（月）8時30分～令和8年4月3日（金）16時00分（受信有効）

※受付期間中に本登録まで完了してください。

4 試験日時・場所及び試験の方法・内容等

(1) 採用試験

日時 ・ 場所	試験の方法 ・ 内容	
令和8年5月12日（火） 集合時間は別途お知らせします。 下関市消防局 （山口県下関市岬之町17-1）	面接	個別面接を行います。
	体力検査 ※	握力ほか総合的な体力検査を行います。 <約1時間>
	身体検査	医療機関で受診した健康診断書の提出を求めます。

※ 運動のできる服装、運動靴(屋外用)を準備してください。必要に応じて飲料水等を準備してください。

※ 指定期日までに健康診断書(所定の用紙により医療法に基づく病院で受診したもの)を提出していただきます。

注) 体力検査中のけが等について、会場では応急処置のみを行うので、各自万一の事態に備えるほか、必要に応じて、保険に加入するなどの準備を行ってください。

(2) 試験結果の通知

採用試験の結果については、下関市ホームページに合格者の受験番号を掲示します。

なお、合格者には文書で通知します。

5 採用及び給与

(1) 合格から採用まで

最終合格者は、原則として令和9年4月1日以降に採用されます。

なお、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。

※消防職務経験歴が記載された在職証明を提出していただきます。

(2) 採用後の条件

下関市内に居住すること

(3) 初任給(給料)

U・I・Jターン型(消防職務経験者) 253,100円(高卒で7年の消防職務経験がある場合)

注1) 初任給は、給与改定等により増減することがあります。また、各人の経歴等によって異なります。

注2) 給料の他に扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給されます。

6 個人情報の取扱い

本試験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採用試験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。

7 お問い合わせ

下関市消防局総務課

〒750-0014 山口県下関市岬之町17-1

電 話 083-233-9111

受付時間 平日8:30~17:15

下関市職員採用サイト <https://www.city.shimonoseki.lg.jp/site/saiyo/>

別紙

令和8年度下関市職員採用試験案内 U・I・Jターン型（消防職務経験者）

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。