

令和4年12月実施 松山市会計年度任用職員（フルタイム事務補助職員）採用試験実施要領

令和4年12月8日

松山市会計年度任用職員（フルタイム事務補助職員）採用試験を次のとおり実施します。

1 試験区分、採用予定人数及び勤務場所

試験区分	採用予定人数	勤務場所
フルタイム 事務補助職員	1名	松山市役所 第3別館 保健福祉政策課 (松山市二番町4丁目7番地2)

(注) 採用予定人数は変更する場合があります。

2 勤務場所及び職務内容

- (1) 窓口・電話対応
- (2) 書類の作成・確認・整理等
- (3) パソコンでのデータ入力・確認等
- (4) 郵便物の仕訳・発送
- (5) 物品の管理・購入
- (6) その他職員が指示する業務

3 受験資格

次の(1)及び(2)の要件を全て満たす者

- (1) パソコンの基本操作（文書作成及び表計算）ができる者
- (2) 次のアからオまでに該当しない者
 - ア 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
 - イ 松山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 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法（昭和25年法律第261号）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
 - エ 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
 - オ 平成11年改正前の民法（明治29年法律第89号）の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするものを除く。）

4 試験日時、試験会場及び合格発表

試験日時	試験会場	合格発表
令和4年12月下旬（予定）	松山市役所会議室	令和4年12月下旬（予定）に受験者全員に合否を通知します。

(注) 試験日時及び試験会場の詳細は、受付期間終了後、申込者に通知します。

5 試験の方法

科目	内容	時間
口述試験	主として人物についての個別面接	約20分

6 受付期間

受付期間は、令和4年12月8日（木）から令和4年12月14日（水）までです。

（月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで）

郵送の場合は、令和4年12月14日（水）必着です。

7 申込方法

市販のA4判(A3判2つ折り可)の履歴書に必要事項を記入し、申込前6箇月以内に撮影した顔写真を貼って、保健福祉政策課に直接提出し、又は簡易書留(封筒の表に「事務補助職員採用試験申込み」と朱書きしてください。)で送付してください。

受付期間終了後、申込者に受験案内を送付します。

8 採用予定日等

試験の合格者は、松山市会計年度任用職員(フルタイム事務補助職員)採用候補者名簿(以下「候補者名簿」という。)に登載します。令和5年1月4日以後、欠員が生じた場合に、原則として候補者名簿から成績順に行います。ただし、欠員の状況等によっては採用されない場合もあります。

なお、候補者名簿の有効期間は、令和5年1月4日から令和5年2月28日までです。

9 勤務条件

(1) **勤務時間等** 原則として、月曜日から金曜日までの週5日勤務で、午前8時30分から午後5時15分まで(休憩1時間を含む。)の1日7時間45分勤務です。ただし、業務の状況により勤務時間外に業務をお願いする場合があります。

(2) **週休日及び休日** 日曜日、土曜日、祝日
(注) 週休日及び休日に勤務をお願いする場合があります。

(3) **有給休暇** なし

(4) **給与等** 松山市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の規定に基づき、次のとおり支給します。また、給料の支給日は、原則として、翌月21日です。

給料	諸手当
月額7,171円(令和4年12月1日現在)	通勤手当、時間外勤務手当等

備考 昇給並びに期末手当及び退職手当の支給はありません。

(5) **任用期間** 令和5年1月4日から令和5年2月28日までです。ただし、勤務成績が良好でない場合は、任用期間中でも免職(解雇)する場合があります。

(6) **条件付採用** 採用後1箇月間は、条件付採用期間となります。条件付採用期間の勤務成績が良好でない場合は、免職(解雇)する場合があります。

(7) **保険等** 雇用保険、通勤及び公務上の災害補償制度(社会保険への加入はありません。)

(8) **兼業** 任命権者の許可を受けない限り、兼業をすることができません。

(注) 上記の勤務条件は変更される場合があります。

10 注意事項

(1) 指定された日時に試験会場に集合してください。

(2) 試験当日は、新型コロナウイルス感染症予防のため、マスクを着用してください。

(3) 原則として、この試験で提出された書類等は返却できません。

(4) 履歴書等に含まれる受験者の個人情報、採用試験以外の目的には一切使用しません。ただし、合格者の個人情報については、人事情報として使用します。

(5) 履歴書等の記載内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。

(6) その他質問等は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までに保健福祉政策課に問い合わせてください。

<提出先及び問合せ先>

〒790-8571 松山市二番町四丁目7番地2
松山市 保健福祉部 保健福祉政策課 調整・評価担当
電話 089-948-6116