

令和5年9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5年9月4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人	松山市立中央図書館 (松山市湊町7丁目5番地 松山市総合コミュニティーセンター内)

(注) 採用予定人数は変更する場合があります。

2 職務内容

- (1) 文書の受付、確認、交付、整理等
- (2) パソコンでのデータ入力・確認・文書作成・表計算等
- (3) レファレンスコーナー窓口補助
- (4) 館内閲覧用の書庫資料(書籍・新聞等)の出入庫
- (5) 窓口・電話対応
- (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5年9月20日 (予定)	松山市立中央図書館 2階文化活動室 (松山市湊町7丁目5番地 松山市総合コミュニティーセンター内)	令和5年9月下旬(予定)に受験者 全員に合否を郵便にて通知します。

(注) 試験日時及び試験会場の詳細は、受付期間終了後、申込者に郵便にて通知します。

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15分

## 6 申込受付期間

申込方法	申込受付期間
インターネット申込み	令和5年9月6日(水) 10時 ~ 令和5年9月13日(水) 24時
郵送申込み	令和5年9月6日(水) ~ 令和5年9月13日(水) (必着)

## 7 申込方法

申込方法は、インターネット申込みと郵送申込み(中央図書館事務所に直接提出可)の2種類の方法があります。

いずれかの方法により申し込んでください。

### <インターネットによる申込み>

- (1) 松山市ホームページ(採用試験ページ)にある申込フォームに接続してください。以下のURL又は二次元コードから松山市ホームページ(採用試験ページ)又は申込フォームに直接接続することができます。
- (2) 申込フォームでは、受験者情報を正確に入力するとともに、「**顔写真のデータ**」を添付し、送信してください。
- (3) 送信後、受付完了メールを受信し、受験申込完了となります。
- (4) 申込受付期間終了後、受験案内を本人に通知します。令和5年9月19日(火曜日)までに、受験案内が届かない場合は、中央図書館事務所(089-943-8008(代))に御連絡ください。

(注) 申込受付期間中は24時間いつでも申し込むことができますが、システムの保守、点検等を行う必要がある場合や重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく受付の停止、休止、中断又は制限を行うことがありますので、あらかじめ御了承ください。また、このために生じた申込みの遅延には一切責任を負いませんので御注意ください。

○松山市ホームページはこちら



<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/saiyojoho/rinji/r5kaikeibosyu.html>

○申込フォームはこちら



<https://logoform.jp/form/ARpd/363563>

### <郵送による申込み>

- (1) 上記の松山市ホームページから採用試験申込書を印刷し、必要事項を記入するとともに、申込前6箇月以内に撮影した顔写真を貼ってください。
- (2) 採用試験申込書を中央図書館事務所に直接提出し、又は簡易書留(封筒の表に「フルタイム事務補助職員採用試験申込み」と朱書きしてください。)で郵送してください。
- (3) 受付期間終了後、申込者に受験案内を送付します。**令和5年9月19日(火曜日)までに、受験案内が届かない場合は、中央図書館事務所(089-943-8008(代))に御連絡ください。**

## 8 採用予定日等

この試験の合格者は、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。採用は、令和5年10月1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10月1日から令和6年3月31日までです。

## 9 勤務条件

- (1) **勤務時間等** 4週8休のシフト制勤務（日曜日、土曜日、祝日の勤務あり）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。
- (2) **週休日及び休日** 不定休（シフト制勤務により週休日を決定します）
- (3) **有給休暇** 年次休暇、療養休暇、特別休暇
- (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、毎月21日です。

給料	諸手当
月額154,600円～169,800円 (令和5年9月1日現在)	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、退職手当（6箇月を超えて勤務した場合に限る。）等

**備考** 給料の額は、本市の職員としての経験を一定の基準で換算して決定します。

- (5) **任用期間** 令和6年3月31日までです。ただし、勤務成績が良好な場合は、再度の任用を行い、最長令和8年3月31日まで勤務できる予定です。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。  
(注)「再度の任用」は、「同じ職の任期が延長される」又は「同一の職に再度任用される」という意味ではなく、「新たな職に改めて任用される」という意味です。  
(注)療養休暇又は休職により4月1日から実際に勤務できない場合は、再度の任用をしないことがあります。
- (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** 健康保険（愛媛県市町村職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、通勤及び公務上の災害補償制度  
(注)6箇月を超えて勤務した場合は、退職手当の支給の対象となるため、雇用保険の被保険者ではなくなります。
- (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) 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。
- (3) 申込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。
- (4) 申込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。
- (5) その他質問等は、休館日を除く午前8時30分から午後5時15分までに中央図書館事務所に問い合わせてください。

### <提出先及び問合せ先>

〒790-0012 松山市湊町7丁目5番地  
松山市立中央図書館内  
中央図書館事務所 総務担当  
電話 089-943-8008 (代)