

令和2年7月実施 松山市会計年度任用職員 (フルタイム作業員) 採用試験実施要領

令和2年6月9日

松山市会計年度任用職員(フルタイム作業員)採用試験を次のとおり実施します。

1 試験区分、採用予定人数等

試験区分	採用予定人数	勤務場所	職務内容
フルタイム 作業員	2人程度	清掃課 (松山市室町一丁目) 道路管理課緑町詰所 (松山市緑町一丁目) 下水道サービス課緑町詰所 (松山市緑町一丁目) 都市・交通計画課 等 (松山市大街道一丁目・和泉北一丁目)	ごみ収集 道路・下水道の維持管理 放置自転車撤去 等

(注) 採用予定人数は変更する場合があります。

2 受験資格

次の(1)から(4)までに該当しない者(地方公務員法第16条の欠格条項)

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第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
- (4) 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

3 受付期間等

受付期間は、**令和2年6月10日(水)から令和2年6月30日(火)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2年6月30日(火)までの消印のあるものに限り受け付けます。

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2年7月12日(日) 午前8時30分から (開場は午前8時10分予定) ※終了は午後及び場合あり	松山市役所本館11階大会議室 (松山市二番町四丁目7番地2) ※会場入口は松山市役所本館1階 北口玄関【最終頁の地図参照】	令和2年7月下旬(予定) に受験者全員に合否を通知 します。

(注) 試験の結果は、総合得点・科目別得点・受験者数・順位・合格最低点を通知します。

5 試験の方法

科目	内容	配点
体力試験	職務遂行に必要な体力についての測定 (握力・長座体前屈・立ち幅とび・反復横とび・シャトルラン)	100点
口述試験	主として人物についての個別面接	200点

- (注) 1 「体力試験が30点未満の場合」又は「口述試験が60点未満の場合」は、合計得点にかかわらず、不合格となります。
2 体力試験では、必ず運動具(運動のできる服装・運動靴)を持参してください。運動具を持参していない場合は、受験できない場合があります。

6 申込方法(人事課の所在地等は最終頁を参照)

(1) 履歴書の作成

市販のA4判の履歴書に必要事項を記入し、顔写真を貼ってください。顔写真は、申込前3箇月以内に撮影したもので、上半身、脱帽、正面向きのものとしてください。

また、履歴書の左上に、「フルタイム作業員採用試験」と記入してください。

(2) 履歴書の提出

次のア又はイのいずれかの方法で履歴書を提出してください。

ア 直接持参する方法

履歴書を人事課に持参してください。その場で受験資格を確認し、受験資格を満たしている場合は、受験票をお渡しします。

イ 郵送する方法

封筒の表に、「フルタイム作業員採用試験申込み」と朱書きしてください。

次に、履歴書とあなたの宛先を明記した返信用封筒(長形3号サイズの封筒に84円分の切手を貼ったもの)を同封して、簡易書留で人事課に送付してください。簡易書留の控えは、受験票が届かない場合の確認手段となりますので、受験票が届くまで保管してください。受験資格を確認し、受験資格を満たしている場合は、返信用封筒で受験票を送付します。

なお、令和2年7月8日(水)までに受験票が届かない場合は、人事課に問い合わせてください。

<提出物>○必要事項を記入し、顔写真を貼った市販の履歴書(A4判)

○あなたの宛先を明記し、84円分の切手を貼った返信用封筒 ※郵送の場合のみ

7 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(フルタイム作業員)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2年8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。

候補者名簿の有効期間は、令和2年8月1日から令和3年7月31日までです。

受験資格がない場合や履歴書等の記載事項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。

8 地方公務員法の適用

この試験に合格して採用された者は、改正後の地方公務員法第22条の2第1項第2号に掲げる会計年度任用職員として任用され、同法の規定が適用されることとなります。

服務に関する規定として、同法第31条(服務の宣誓)、第32条(法令等及び上司の職務上の命令に従う義務)、第33条(信用失墜行為の禁止)、第34条(秘密を守る義務)、第35条(職務に専念する義務)、第36条(政治的行為の制限)、第37条(争議行為等の禁止)、第38条(営利企業への従事等の制限)の規定が適用されるとともに、懲戒処分等の対象となりますので御注意ください。

(注) 兼業は、市長の許可を受けない限り、することができません。

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、清掃課で勤務する場合は、午前8時15分から午後5時まで（休憩1時間を含む。）の1日7時間45分勤務で、4週単位の変形労働時間制（4週7休制）交代制勤務（土曜日及び祝日勤務あり）です。
- (2) **週休日及び休日** 日曜日、土曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）は休みです。ただし、清掃課で勤務する場合は除きます。
- (3) **有給休暇** 年次休暇、夏季休暇等
- (4) **給与等** 単純な労務に雇用される職員の給与の種類及び基準を定める条例等の規定に基づき、次のとおり支給します。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165,800円～184,100円 (令和2年6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（臨時的任用職員等を含む。）としての経験を一定の基準で換算して決定します。例として、本市でフルタイムの職員として勤務経験がある場合の給料は、その経験年数に応じ、以下のとおりです。（令和2年6月1日現在）

経験年数	1年	2年	3年
給料月額	171,200円	178,700円	184,100円

- (5) **任用期間** 令和3年3月31日（令和3年4月1日以後に採用された場合は令和4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、令和5年3月31日（令和3年4月1日以後に採用された場合は令和6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。
- (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（全国健康保険協会又は愛媛県市町村共済組合）、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償制度
- ※1 勤務が引き続いて1年を超えた場合は、共済組合に加入するため、健康保険及び厚生年金保険の被保険者ではなくなります。
- ※2 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。
- （注）勤務条件は改定される場合があります。また、必要に応じて勤務場所を変更する場合があります。

10 その他

- (1) 指定された日時に試験会場に集合してください。試験会場に無料駐車場はありません。二輪車を駐輪する場合は松山市役所駐輪場を利用してください。
- (2) 全ての科目を受験した方を受験者とし、公共交通機関の遅延等理由を問わず、1科目でも受験しなかった方は欠席者とし、
- (3) この試験で提出された書類等は、一切返却できません。
- (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) 試験当日には、受験票を持参してください。
- (6) 試験会場周辺で、有料で合格通知等の受付を行っている場合がありますが、松山市とは一切関係ありませんので注意してください。
- (7) 台風等の非常災害及び新型コロナウイルス感染症の状況により、やむを得ず試験日時等を変更する場合は、市ホームページ等でお知らせします。
- (8) 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分までに人事課にお問い合わせください。

試験会場地図



(注) 試験当日の松山市役所本館入口は、北口玄関のみです。

<申込み先 及び 問合せ先>

〒790-8571

愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

松山市 総務部 人事課 任用担当

電話 089-948-6940

HP <https://www.city.matsuyama.ehime.jp>