

**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10月27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人程度	松山市斎場（松山市食場町甲2）

（注）採用予定人数は変更する場合があります。

2 職務内容

- 受付業務 来場者及び業者の受付対応、電話等での問合せ対応、館内放送、使用料等の徴収
- 施設管理運営業務 火葬業務に係る書類の発行、記録作成等、物品の管理、施設内外の清掃等
- 墓地管理業務 横谷霊園に係る受付の業務等
- その他職員が指示する業務

3 受験資格

次の(1)から(3)までの要件を全て満たす者

- パソコンの基本操作（文書作成・表計算・インターネット）ができる者
- レジスターの基本操作ができる者（操作方法は採用後に説明します。）
- 次のアからオまでに該当しない者
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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
 - 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	試験会場	合格発表
令和4年12月3日（土）	松山市斎場 （松山市食場町甲2）	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）試験日当日の集合時間及び集合場所等の詳細は、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10月27日（木）から令和4年11月16日（水）までです。

（祝日を除く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11月16日（水）までの消印のあるものに限り受け付けます。

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、職務経歴書（A4判で作成、様式不問）及び志望動機（A4判400字程度で作成、様式不問）とともに生活衛生課に直接提出、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。

受付期間終了後、申込者に試験日の集合時間及び集合場所等を記載した通知書と面接カードを郵送します。なお、令和4年11月28日（月）までに通知書と面接カードが届かない場合は、生活衛生課に電話してください。

8 採用予定日等

この試験の合格者は、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4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があります。候補者名簿の有効期間は、令和5年4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** 原則として、午前8時15分から午後5時まで（1時間の休憩を含む。）の1日7時間45分勤務です。
- (2) **勤務形態** 4週8休制（市長の指定する日を週休日として取り扱う。）です。なお、1月1日は休場日です。
- (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150,600円～165,900円 （令和4年10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、労働者災害補償保険
（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) 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、祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までに生活衛生課に問い合わせてください。

<提出先及び問合せ先>

〒790-0813 松山市萱町六丁目30番地5
松山市 保健福祉部 保健所 生活衛生課 斎場担当
電話 089-911-1863