令和８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）（松山市斎場）採用試験実施要領

令和８年１１月９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番地）等

（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) 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、使用料等の徴収
(2) 施設管理運営業務　火葬業務に係る書類の発行、記録作成、物品の管理、施設内外の清掃
(3) 墓地管理業務　横谷霊園に係る受付の業務
(4) 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・表計算・インターネット）ができる者
(2) 次のアからオまでに該当しない者
ア　拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他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って、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	試験会場	合格発表
令和８年１２月１３日（日）（予定）	松山市保健所 会議室（松山市萱町六丁目３０番地５）	令和８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８年１１月９日（月）１０時００分 ～令和８年１２月３日（木）２４時００分
郵送申込み	令和８年１１月９日（月）～令和８年１２月３日（木）（消印有効）
生活衛生課の窓口での申込み（※）	令和８年１１月９日（月）８時３０分 ～令和８年１２月３日（木）１７時１５分

（※）**生活衛生課の窓口での申込みは、月曜日から金曜日までの８時３０分から１７時１５分まで**です。

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**（**生活衛生課に直接提出可**）の２種類の方法があります。**原則として、インターネット申込みをお願いします。**インターネット申込みができない場合に限り、郵送申込み（生活衛生課に直接提出）での申込みをしてください。

＜インターネット申込み＞

(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、申込者情報を正確に入力するとともに、**顔写真（申込前６箇月以内に撮影）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。なお、本登録後に２４時間を経過しても本登録完了メールが届かない場合は、生活衛生課に問い合わせてください。

(4) 申込受付期間終了後、**受験案内、面接カード等を申込者に通知します。面接カードは、自筆で記入の上、必ず試験当日に持参してください。令和８年１２月１０日(木)までに受験案内等が届かない場合は、生活衛生課（０８９－９１１－１８６３）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/jimu/R8-12jimmsai.html

○申込フォームはこちら

https://apply.e-tumo.jp/city-matsuyama-ehime-u/offer/offerList_detail?tempSeq=13343

＜郵送申込み・生活衛生課の窓口での申込み＞

(1) 申込書

上記の松山市ホームページから**採用試験申込書**をＡ４で両面印刷し、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) 返信用封筒

長３号サイズの封筒に定型特定記録郵便物５０グラム以内の切手（令和８年１１月現在：３２０円）を貼り、試験申込者の宛先を明記したものが必要です。

(3) 申込手順

ア　申込書を印刷し、必要事項を記入し、顔写真を貼ってください。

イ　封筒の表に「フルタイム事務補助職員採用試験（松山市斎場）申込み」と朱書きし、申込書・返信用封筒を簡易書留で生活衛生課に郵送又は直接提出してください。

(4)　注意事項

ア　簡易書留の控えは、試験案内等が届くまで保管してください。

イ　申込受付期間終了後、受験案内、面接カード等を申込者に通知します。令和８年１２月１０日（木）までに受験案内等が届かない場合は、生活衛生課に問い合わせてください。

ウ　お送りした**面接カードは、自筆で記入の上、必ず試験当日に持参してください。**

８　採用予定日等

この試験の合格者は、令和８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９年１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９年１月１日から令和９年３月３１日までです。

ただし、申込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。

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２０１，８００円～２２０，７００円 （令和８年１１月１日現在）	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当、 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９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１０年７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、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

（※）松山市役所で最初に勤務を開始した日から継続して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り、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) 試験当日は、**面接カード（記入済みのもの）を持参**してください。

(4) 申込書等に含まれる受験者の個人情報は、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) **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。**

(6) その他質問等は、祝日を除く月曜日から金曜日までの８時３０分から１７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 健康医療部 保健所 生活衛生課　斎場担当

電話　０８９－９１１－１８６３