

**令和 8 年度 松山市会計年度任用職員（パートタイム事務補助職員）
（保育所勤務）採用試験実施要領**

令和 8 年 1 月 2 9 日

松山市会計年度任用職員（パートタイム事務補助職員）（保育所勤務）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形態

試験区分		記号	採用予定人数	勤務形態	勤務場所
パートタイム 事務補助職員	4 時間	A	1 人程度	1 日 4 時間勤務 1 週間に 3 日程度で、シフトにより 4 週間につき、1 3 日の勤務日を 設定します。（4 週 1 5 休）	松山市立浅海保育園
	6 時間	B	1 人程度	1 日 6 時間勤務 月曜日から金曜日までの週 5 日	松山市立味生保育園

（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) 書類の作成、確認、整理等
- (2) パソコンでのデータ入力、確認等
- (3) 郵便物の仕分、発送等
- (4) 物品の管理、購入等
- (5) 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 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 2 5 年法律第 2 6 1 号）第 6 0 条から第 6 3 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 1 1 年改正前の民法（明治 2 9 年法律第 8 9 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、試験科目、合格発表

試験科目	合格発表
口述試験（個別面接） 約 1 5 分	毎月 2 5 日（消印有効）までに申込みをした方に対し、月末に試験日時、試験会場等の詳細を通知します。試験日は翌月の上旬（予定）、合格発表は当該月の下旬（予定）です。

（注）採用予定人数の採用者が決定次第、申込受付を終了します。

※合否については受験者全員に通知します。なお、電話での合否の問合せにはお答えできません。

5 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1月29日（木）10時～令和8年12月25日（金）24時
郵送申込み	令和8年1月29日（木）～令和8年12月25日（金）（消印有効）

6 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（保育・幼稚園課に直接提出も可）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、面接カード等を本人にメールにて通知します。「@city.matsuyama.ehime.jp」のドメインから送信される電子メールが受信できるように設定してください。設定方法については、各自で確認してください。面接カードは、両面印刷し、自筆で記入の上、必ず試験当日に持参してください。月末までに受験案内が届かない場合は、保育・幼稚園課（089-948-6998）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/R8jimuhojo.html>

○申込フォームはこちら



https://apply.e-tumo.jp/city-matsuyama-ehime-u/offer/offerList_detail?tempSeq=10255

<郵送申込み>

- (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) 採用試験申込書及び返信用封筒（長形3号サイズの封筒に110円分の切手を貼り、あなたの宛先を明記したものがが必要です。）を保育・幼稚園課に直接提出し、又は簡易書留（封筒の表に「事務補助職員採用試験申込み」と朱書きするとともに、必ず差出人の住所及び氏名を記入してください。）で郵送してください。
- (3) 申込受付期間終了後、返信用封筒で、受験案内、面接カード等を本人に郵送します。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。月末までに受験案内が届かない場合は、保育・幼稚園課（089-948-6998）に御連絡ください。

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（パートタイム事務補助職員）（保育所勤務）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8年4月1日以降、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。また、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。

なお、候補者名簿の有効期限は、令和9年3月31日までです。

8 地方公務員法の適用

この試験に合格して採用された方は、地方公務員法第22条の2第1項第1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)に規定する義務が課せられますので御注意ください。

9 勤務条件

(1) 勤務時間等

試験区分の記号に応じ、それぞれ次のとおりです。

記号	勤務時間等
A	4週15休のシフト制で、午前8時30分から午後1時まで(休憩なし。)の間に1日4時間勤務です。
B	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分までの間に1日6時間勤務です。(途中に1時間の休憩があります。)1週間当たりの勤務時間は30時間です。

(2) 休日

試験区分の記号に応じ、それぞれ次のとおりです。

記号	休日
A・B	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)

(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、以下の試験区分の記号に応じ、それぞれ次のとおり支給します。基本報酬の支払日は毎月21日です。

記号	基本報酬	諸手当・その他報酬等
A	月額 67,701円	通勤に係る費用弁償、時間外勤務手当等に相当する報酬等
B	月額 156,232円～170,865円	通勤に係る費用弁償、期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当等に相当する報酬等

備考 1 上記の額は、令和8年1月1日現在の額です。

2 試験区分の記号「B」の基本報酬の額は、本市職員としての経験を一定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、勤務の成績が良好な場合は、再度の任用(※)を行い、最長令和11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。

(※)「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。

(※)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(採用後1箇月間の勤務日数が15日に満たない場合は、採用後の勤務日数が15日に達する日まで)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

試験区分に応じ、それぞれ次のとおりです。

記号	保険等
A	通勤及び公務上の災害補償
B	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

(8) **兼業** 兼業をすることができます。ただし、兼業をする場合は届け出が必要となります。

(注) 上記の勤務条件は改定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。試験会場に無料駐車場はありません。
- (2) 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。
- (3) 試験会場内では、電子機器全般（通信、録音、録画機能を有する機器を含む）は電源を切り、鞆等に収納してください。
- (4) この試験で提出された書類等は、原則として、返却できません。
- (5) 申込書等に含まれる申込者の個人情報、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。
- (6) 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。
- (7) 台風等の非常災害により、やむを得ず試験日時等を変更する場合は、電話・メール等により申込者にお知らせします。
- (8) その他質問等は、祝日及び年末年始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分までに保育・幼稚園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（別館2階）
松山市こども家庭部 保育・幼稚園課 職員採用担当
電話 089-948-6998