令和９年１月実施（令和９年度採用）
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８年 11 月 17 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	Ｆ	１５人程度	(1)清掃課（松山市室町一丁目） (2)みち水路メンテナンス課 （松山市緑町一丁目） (3)都市・交通計画課 （松山市大街道一丁目・和泉北一丁目）等	(1)ごみ収集 (2)道路・下水道の維持管理 (3)放置自転車撤去 (1)～(3)共通：その他職員から指示された業務

（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(5)までに該当しない者

(1)　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

(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(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

(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

(5)　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。)

３　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１８日（水）１０時 ～ 令和８年１２月２３日（水）２４時**
郵送申込み	**令和８年１１月１８日（水）～ 令和８年１２月２３日（水）（消印有効）**

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９年１月１７日（日） 午前８時３０分から （開場は午前８時１０分予定） （午後に及ぶ場合あり）	**松山市役所会議室ほか ※集合場所は、申込受付期間終了後、申込者全員に通知する。**	**令和８年２月中旬（予定）**

（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・反復横とび・上体起こし・立ち幅とび・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）試験当日は、最初に体力試験を行いますので、運動のできる服装・運動靴を着用してお越しください。
運動のできる服装・運動靴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

申込方法は、**インターネット申込み**と**郵送申込み**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、郵送申込みをしてください。それぞれの申込方法は以下のとおりです。

インターネット申込み

(1) 事前に準備するもの

ア　パソコン又はスマートフォン

ＰＤＦを閲覧できる環境が必要です。

イ　メールアドレス

「@city.matsuyama.ehime.jp」及び「@public-connect.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。

ウ　顔写真のデータ

(ｱ) 申込前６箇月以内に撮影し、上半身、脱帽、正面向き、背景が無地のものが必要です。

(ｲ) 顔写真のデータは**縦長**とし、**縦横の比率は(縦)４：(横)３**としてください。

(ｳ) 登録可能なファイル形式は画像(webp/png/jpeg/jpg)のみです。

(2) 申込手順

ア　松山市職員採用情報サイト（パブリックコネクト）から申し込んでください。
松山市職員採用情報サイト：パブリックコネクト　https://public-connect.jp/employer/61197

イ　申込みには会員登録が必要となります。会員登録時、受験者情報等を正確に入力するとともに、顔写真のデータをアップロードしてください。

ウ　受験申込が完了すると受験票を表示することができます。申込みが正常に完了したことを確認するため、申込受付期間内に必ず確認してください。なお、受験票は試験当日に確認しますので、スマートフォン等に表示したものを提示していただくか、紙に印刷して持参してください。
※受験票の確認方法
[パブリックコネクトログイン]→[マイページ]→[エントリー一覧]→[受験票]

(3) 注意事項

ア　申込受付締切直前は、サーバーが混み合うこと等により、申込みに時間がかかる場合がありますので、可能な限り早めに申込手続を行ってください。

イ　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、本システムの運用の停止、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等には一切の責任を負いませんので御注意ください。

ウ　記入に不備等がある場合は、修正を求めることがあります。これにより申込受付期間中に申し込むことができなくなったとしても、一切、責任を負いません。

エ　申込受付期間終了後、松山市職員採用情報サイトのメッセージ機能を通じて**試験会場等に関する案内**、**面接カード等を送信**します。**面接カードは、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。**なお、面接カードの内容は市ホームページで確認できます。

オ　試験日の５日前までに試験会場等に関する案内がない場合は人事課にお問合せください。

郵送申込み

(1) 事前に準備するもの

ア　申込書・受験票

「申込書」及び「受験票」は、市ホームページからダウンロード・印刷ができます。印刷の際は**Ａ４両面印刷**をしてください。また、人事課、市役所本館案内所、市民サービスセンター(フジグラン松山・いよてつ髙島屋)、各支所でも入手できます。

※「申込書」及び「受験票」を郵便で請求する場合は、封筒に「フルタイム作業員申込書請求」と朱書きし、あなたの宛先を明記した返信用封筒(角形２号サイズ・Ａ４判) を同封して人事課に送付してください。返信用封筒は定型外郵便物５０グラム以内の切手（１４０円）を貼ったものが必要です。

イ　顔写真(同じものを２枚)

申込前６箇月以内に撮影し、上半身、脱帽、正面向き、背景が無地、縦４．５ｃｍ×横３．５ｃｍ程度のものが**２枚必要**です。

ウ　返信用封筒

長形３号サイズの封筒にあなたの宛先を記入し、１１０円分の切手を貼ったものが必要です。

(2) 申込手順

ア　**申込書・受験票**に必要事項を記入し、顔写真を貼ってください。

イ　**申込書・受験票**及び**返信用封筒**を**簡易書留**で人事課に郵送してください。封筒には「フルタイム作業員申込み」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。

(3) 注意事項

ア　簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管してください。

イ　申込受付期間終了後、返信用封筒で、**受験票**、**試験会場等に関する案内**、**面接カード等を郵送**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。なお、面接カードの内容は市ホームページで確認できます。

ウ　試験日の５日前までに受験票が届かない場合は、人事課にお問合せください。

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（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９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もあります。

候補者名簿の有効期間は、令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までです。

受験資格がない場合や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。

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、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。

具体的には、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３８条（営利企業への従事等の制限）に規定する義務が課せられ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

勤務場所に応じ、それぞれ次のとおりです。

勤務場所	勤務時間等
清掃課	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）交代制勤務です。原則として、隔週の土曜日に午前勤務があります。また、祝日と年末に勤務があります。
清掃課以外	原則として、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、月曜日から金曜日までの週５日勤務です。

(2) 週休日及び休日

勤務場所に応じ、それぞれ次のとおりです。

勤務場所	週休日及び休日
清掃課	日曜日及び年始（１月１日から１月３日）
清掃課以外	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

技能労務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２０８，７００円 ～ ２２４，０００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、勤勉手当等

備考　給料の額は、本市の職員（会計年度任用職員、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８年４月１日現在）

経験年数	１年	２年	３年
給料月額	２１３，６００円	２１８，７００円	２２４，０００円

(5) 任用期間

令和１０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１２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。

※１　「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。

※２　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や、任用期間の勤務日数が基準に満たない場合は、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（※）及び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るため、雇用保険の被保険者ではなくなります。

(注)上記の勤務条件は改定される場合があります。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　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、**受験票（インターネット申込みの場合、スマートフォン等に表示したものを提示していただくことも可）、面接カード（記入済のもの）を持参**してください。

(3) 試験当日は、**体力試験を行った後、口述試験を行いますので、運動のできる服装・運動靴を着用してお越しください。**その後、口述試験のために着替えをされる方は、着替えを持参してください。

(4) 全ての科目を受験した方を受験者とします。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ます。欠席者には、試験結果の通知はいたしません。

(5) 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、原則として、受験者全員へ通知します。合否以外の情報の不開示を希望される方は、口述試験時に試験官へ申し出てください。

(6) 試験は午後に及ぶ場合があります。昼食等は各自で用意してください。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 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分までに人事課に問い合わせてください。

松山市ホームページ
インターネット申込み　**はこちら**

＜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
（ＴＥＬ）０８９－９４８－６９４０　（ＦＡＸ）０８９－９３４－９２０５
（Ｍａｉｌ）jinji@city.matsuyama.ehime.jp