

令和 5 年度 松山市職員事務職(実務経験者)採用試験実施要領

令和 5 年 7 月 25 日

社会人として培った能力や経験を活かし、松山市で即戦力となる多様な人材を求めています。
移住・定住を希望の方も是非受験を御検討ください！

第 1 次試験日 令和 5 年 9 月 17 日(日)

申込受付期間 インターネット 令和 5 年 7 月 26 日(水) ～ 8 月 10 日(木)

申込書の郵送 令和 5 年 7 月 26 日(水) ～ 8 月 10 日(木) (消印有効)

令和 5 年度 松山市職員事務職(実務経験者)採用試験を次のとおり行います。

1 試験区分及び採用予定人数等

試験区分		採用予定人数	勤務場所等
事務職 (実務経験者)	S	2 人程度	市長の事務部局、行政委員会、公営企業局等に配属され、 一般行政事務に従事する。

(注)採用予定人数は変更する場合があります。

(注)事務職(実務経験者)に申込みをした場合は、「令和 5 年度 松山市職員事務職(就職氷河期世代)採用試験」に
申し込むことができませんので御注意ください。

2 受験資格

次の(1)から(4)までの要件を全て満たす者

(1) 昭和 59 年 4 月 2 日から平成 2 年 4 月 1 日までに生まれた者

(2) 民間企業、国、地方公共団体その他団体等で勤務した期間(※)が、平成 25 年 8 月 1 日から令和 5 年 7 月 31
日までの間で、通算して 5 年以上ある者(正社員、派遣社員、契約社員、パートなどの雇用形態は問いません。)

(注)合格した場合は、職務経験を証明する勤務先の証明書を提出していただきます。

(3) 日本国籍を有する者

(4) 次のアからオまでに該当しない者

ア 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

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。)

※上記(2)の「勤務した期間」は次のとおり取り扱います。

○1 週間当たりの勤務時間が 30 時間未満の期間は「勤務した期間」に含みません。

○継続して勤務した期間が 1 年未満の場合は、当該期間は「勤務した期間」に含みません。

○産前休暇及び産後休暇の期間は「勤務した期間」に含みます。

○育児休業、退職等により実際に勤務しなかった期間は「勤務した期間」に含みません。

○同一の期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方の期間のみ「勤務した期間」に含みます。

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 5 年 7 月 26 日(水) 10 時 ~ 令和 5 年 8 月 10 日(木) 24 時
申込書の郵送申込み	令和 5 年 7 月 26 日(水) ~ 令和 5 年 8 月 10 日(木) (消印有効)

4 申込方法

申込方法は、インターネット申込みと申込書の郵送申込みの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、申込書の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「.bsmrt.biz」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(JPG/JPEG)のみで、データサイズは最大 3MBです。

(2) 申込手順

ア 市ホームページから申込専用サイトに接続し、メールアドレス等を事前に登録してください。

イ 事前登録完了のメールを受信後、メールに記載された URL にアクセスし、マイページ内で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」を添付し、本登録をしてください。

ウ 本登録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、人事課に問い合わせてください。

(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、受験票発行の案内等を申込時に登録されたメールアドレス宛に電子メールで送信します。

オ 受験票発行の案内が令和 5 年 8 月 31 日(木)までに届かない場合は、人事課に問い合わせてください。

<申込書の郵送申込み>

(1) 事前に準備するもの

ア 申込書及び受験票 「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・いよてつ高島屋)、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「事務職(実務経験者)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 判の封筒に 120 円分の切手を貼ったもの)を同封して人事課に送付してください。

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。

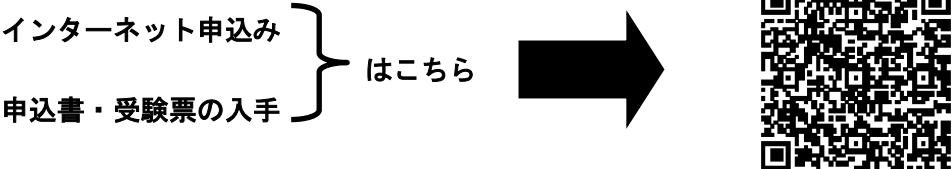
ウ 返信用封筒 長形 3 号サイズの封筒に 84 円分の切手を貼り、あなたの宛先を明記したものがが必要です。

(2) 申込手順

- ア 「申込書」及び「受験票」に必要事項を記入し、それぞれ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。また、封筒には「事務職(実務経験者)受験」と朱書きするとともに、差出人の住所及び氏名を必ず記入してください。

(3) 注意事項

- ア 申込受付期間終了後、返信用封筒で受験票を郵送します。
- イ 簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管してください。
- ウ 受験票が令和5年9月8日(金)までに届かない場合は、人事課に問い合わせてください。



5 試験日時等

試験は第1次試験、第2次試験及び第3次試験とし、第2次試験は第1次試験の合格者を対象に、第3次試験は第2次試験の合格者を対象に行います。

区分	試験日時	試験会場	合格発表
第1次試験	令和5年9月17日(日) 午前9時00分から 午前11時30分頃まで	松山市役所会議室ほか 集合場所は申込者に通知する。	令和5年10月上旬(予定)
第2次試験	令和5年10月21日(土)(予定)	第1次試験合格者に通知する。	令和5年11月上旬(予定)
第3次試験	令和5年11月中旬(予定)	第2次試験合格者に通知する。	令和5年12月上旬(予定)

6 試験の方法

区分	科目	内容	形式	時間
第1次試験	教養試験	社会についての関心や基礎的・常識的な知識、職務遂行に必要な基礎的な言語能力・論理的思考力を検証する問題	択一式(60問)	75分
	事務適性試験	職務遂行に必要な適性について(正確さ、迅速さ等の作業能力)	択一式(100問)	10分
	(注)得点配分は、教養試験：事務適性試験＝2：1とする。			
第2次試験	適性検査 ※	職務遂行に必要な個人特性等について		約60分
	口述試験	主として人物についての個別面接		約20分
	※適性検査は試験の参考とするものであり、得点化はしない。 (注)得点配分は、第1次試験：第2次試験(口述試験)＝3：7とする。			
第3次試験	論文試験	出題されるテーマに対する文章による表現力等について		約60分
	口述試験	主として人物についての個別面接		約20分
	(注)得点配分は、第2次試験：第3次試験(論文試験：口述試験)＝3：7(1:6)とする。			

7 試験結果等

- (1) 第1次試験、第2次試験及び第3次試験の可否は、受験者全員に通知します。また、合格者の受験番号は、松山市役所前掲示板に掲示するほか、市ホームページで公開しますので、可否は松山市役所前掲示板や市ホームページでも確認してください。なお、電話での可否の問合せにはお答えできません。
- (2) 次の5項目は、第1次試験及び第2次試験は受験者全員に、第3次試験は不合格者のみに通知します。
(総合得点・科目別得点・受験者数・順位・合格最低点)

8 採用予定日等

この試験の最終合格者は、採用候補者名簿(有効期間は令和6年4月1日から令和7年3月31日まで)に登載され、このうちから採用者を決定します。採用は、おおむね令和6年4月になります。

ただし、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。

9 勤務条件

- (1) **勤務時間** 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、1週間につき38時間45分です。ただし、勤務場所等によって異なる場合があります。
- (2) **給与等** 松山市職員給与条例等の規定に基づき、職歴等を一定の基準で換算し、給料月額を決定します。例として、大卒、民間企業での勤務年数が12年、採用時35歳の方の採用年の給料月額はおおむね以下のとおりです。なお、給料の支給日は、原則として毎月21日です。

学歴	勤務年数	採用時年齢	採用年の給料月額	諸手当
大学卒業	12年	35歳	約256,900円	扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等

- (3) **有給休暇** 年次休暇(1年当たり20日・繰越により最大40日)、療養休暇、特別休暇
- (4) **条件付採用期間** 採用後6箇月間は条件付採用期間です。条件付採用期間の勤務成績が良好でない場合は免職する場合があります。
- (5) **福利厚生** 健康保険(共済)、厚生年金保険、通勤及び公務上の災害補償
(注)上記の勤務条件は改定されることがあります。

10 その他

- (1) 第1次試験当日は、受験票、HBの鉛筆数本、消しゴム及び時計(辞書、電卓、端末等の機能があるもの及びこれらの機能の有無が判別しづらいもの、秒針音のするもの、キッチンタイマー並びに大型のものの使用は認めません。)を持参してください。試験時間中、これら以外のものは、許可なく使用できず、机上にも置けません。
- (2) 第1次試験、第2次試験及び第3次試験それぞれにおいて、松山市が指定した日時及び場所で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、ます。
- (3) 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。
- (4) 申込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、最終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) 申込者数、平均点等も、順次、市ホームページで公開します。
- (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がありませんので注意してください。
- (7) 台風等の非常災害により、やむを得ず試験日程の変更等をする場合は、市ホームページでお知らせします。
- (8) 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分までに人事課にお問合せください。

<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 (松山市役所本館4階)
(TEL) 089-948-6940 ・ (FAX) 089-934-9205 ・ (Mail) jinji@city.matsuyama.ehime.jp