

# 平成23年度 松山市任期付職員（育児休業職員の代替職員） 採用試験実施要領

平成23年5月25日

松山市任期付職員（育児休業職員の代替職員）採用試験を次のとおり実施します。

- ★任期付職員（育児休業代替）とは、「地方公務員の育児休業等に関する法律」に基づき、育児休業を取得する職員の代替の正規職員として業務に従事していただく職員のことです。  
任期が定められていること、育児休業を取得できないこと以外は、原則として任期の定めのない職員と同様です。（勤務時間、休暇、服務、災害補償等）
- ★この試験の合格者は「任期付職員（育児休業代替）採用候補者名簿」に成績順に登載され、育児休業を取得する職員があった場合に、必要に応じ順次採用されます。  
なお、この名簿の登録期間は登録日から1年間です。  
ただし、登録されても、育児休業を取得する職員の状況により、採用されない場合がありますので、ご了承ください。

## 1 試験職種及び採用予定人数等

試験区分		採用予定人数	職務の概要
一般事務職	L	8名程度	市長の事務部局または行政委員会等において勤務する。
労務職 (応接員)	M	1名程度	道後温泉で入浴客の案内、脱衣場の清掃等に従事する。

## 2 受験資格

### <一般事務職>

- 公的機関等における一般事務の職務経験を概ね1年以上有する者（正規職員・臨時的任用職員等の経験）  
※合格した場合は、職務経験を証明する勤務先の証明書が必要となります。
- パソコンの基本操作（文書作成、表計算）ができる者
- 日本国籍を有する者

### <労務職（応接員）>

- ホテル・旅館等における接客等の経験を概ね1年以上有する者  
※合格した場合は、職務経験を証明する勤務先の証明書が必要となります。

### <一般事務職及び労務職（応接員）共通事項>

- 次の①から⑤に該当しない者
  - 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
  - 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って、地方公務員法第5章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

### 3 試験日時及び場所等（一般事務職と労務職（応接員）共通）

試験は第1次試験及び第2次試験とし、第2次試験は第1次試験の合格者について行います。

区分	日 時	場 所	合格発表
第1次試験	平成23年7月3日（日） 午前8時30分～ ※1	松山市役所 本館11階 大会議室ほか （松山市二番町4丁目7-2）	平成23年7月中旬に松山市役所掲示板に掲示するほか受験者全員に合否を通知する。
第2次試験	平成23年7月下旬 ※2	松山市役所会議室ほか （松山市二番町4丁目7-2）	平成23年8月上旬に松山市役所掲示板に掲示するほか受験者全員に合否を通知する。

※1 詳細は、申込者に通知します。

※2 詳細は、第1次試験合格者に通知します。

### 4 試験の方法

#### <一般事務職>

区分	科 目	内 容	時 間
第1次試験	教養試験	一般的な知識、知能及び教養について	約80分
	適性検査	職務遂行に必要な適性について	約40分
	口述試験	主として人物についての個別面接	約15分
<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>得点配分は、教養試験：口述試験＝2：1とする。</li> </ul>			
第2次試験	口述試験	主として人物についての個別面接	約20分
	<ul style="list-style-type: none"> <li>その他詳細は、第1次試験合格者に通知する。</li> <li>身体検査については、指定する書式にて、第1次試験受験者が各自で受診し、2次試験の受験時に提出する。（受診に係る費用は、受験者の自己負担とする。）</li> <li>得点配分は、1次試験：2次試験＝2：8とする。</li> </ul>		

#### <労務職（応接員）>

区分	科 目	内 容	時 間
第1次試験	教養試験	一般的な知識、知能及び教養について	約50分
	適性検査	職務遂行に必要な適性について	約40分
	体力試験	職務遂行に必要な体力についての測定 （握力・上体起し・立ち幅跳び・反復横跳び・シャトルラン・長座体前屈）	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>得点配分は、教養試験：体力試験＝1：1とする。</li> </ul>			
第2次試験	口述試験	主として人物についての個別面接	約20分
	<ul style="list-style-type: none"> <li>その他詳細は、第1次試験合格者に通知する。</li> <li>身体検査については、指定する書式にて、第1次試験受験者が各自で受診し、2次試験の受験時に提出する。（受診に係る費用は、受験者の自己負担とする。）</li> <li>得点配分は、1次試験：2次試験＝2：8とする。</li> </ul>		

※第1次試験の体力試験時、運道具（運動の出来る服装・屋内用運動靴）を必ずお持ちください。

## 5 受付期間等（一般事務職と労務職（応接員）共通）

受付期間は、平成23年6月1日（水）から平成23年6月14日（火）までです。

（月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時まで）。

郵送の場合は、平成23年6月14日（火）までの消印のあるものに限り受け付けます。

## 6 受験手続

### (1) 採用試験申込書（以下「申込書」という。）を次の方法により入手してください。

申込書は、人事課、市役所本館案内所、各市民サービスセンター（松山三越、フジグラン松山、いよてつ高島屋）、各支所でお渡しします。

郵便により請求する場合は、封筒に「任期付試験申込書請求」と朱書きし、あなたのあて先を明記した返信用封筒（角形2号サイズ・A4版）に120円分の切手をはり、同封して人事課へ送ってください。

市ホームページからプリントアウトすることもできます。詳細は、市ホームページでご確認ください。※プリントアウトの際はA4両面印刷をしてください。

### (2) 申込書等を人事課へ提出してください。

申込書、受験票（申込書、受験票に、同じ写真をはる。写真は、申込前3ヶ月以内に撮影したものであり、上半身、脱帽、正面向き、縦5cm×横4.5cm程度のものであること。写真の裏に申込者の氏名を明記してからはること。）に必要事項を記入して人事課へ提出してください。

郵便により提出する場合は、封筒の表に「受験」と朱書きし、あなたのあて先を明記した返信用封筒（長形3号サイズ）に80円分の切手をはり、同封して簡易書留で人事課へ送ってください。また郵送の場合、封筒には差出人の住所・氏名を必ず記入してください。（簡易書留の控えは受験票が届かないときの確認手段となりますので、受験票が届くまで保管しておいてください。）なお、ホームページ上から直接申し込みはできません。

## 7 採用予定日及び給与等

### (1) 採用予定日

この試験の最終合格者は、任期付職員採用候補者名簿（登載された日から1年間有効）に登載され、職員の育児休業の取得状況に応じて随時採用します。

受験資格が無い場合や、受験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。

任期は3年以内で、職員の育児休業期間に応じて採用時に決定されます。なお、職員の育児休業期間の延長があった場合等には、3年以内で任期が更新される場合があります。

また、育児休業を取得する職員が、育児休業取得前に産前・産後休暇を取得する場合、その期間を臨時的任用職員として採用することがあります。

### (2) 給与

<一般事務職>

【給料】月額144,500円（職歴等により、一定の基準で調整されます。）

（例）大学卒業の場合 月額172,200円

【諸手当】松山市職員給与条例等に定める通勤手当、期末手当、勤勉手当等が該当者に支給されます。

<労務職（応接員）>

【給料】月額150,700円（職歴等により、一定の基準で調整されます。）

（例）大学卒業の場合 月額174,100円

【諸手当】一般事務職と同様の通勤手当、期末手当、勤勉手当等が該当者に支給されます。

### (3) 勤務時間等

#### <一般事務職>

勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までの7時間45分、1週間につき38時間45分勤務。ただし、配属先によっては変則勤務（土日祝日勤務）があります。

#### <労務職（応接員）>

勤務時間は、2交代制（午前5時30分～午後10時10分のうち7時間45分勤務（休憩時間は60分））で、4週8休制度（休日、祝日、年末年始等の変則勤務もあり）です。

## 8 試験結果について

第1次試験及び第2次試験の可否については受験者全員に通知します。

また、合格者の受験番号については、松山市役所前掲示板に掲示するほか市ホームページでも公開します。この通知は、郵便事故などにより延着や不着の場合もありますので、可否は掲示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。

## 9 福利厚生等

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、通勤及び公務上における災害補償

## 10 その他

- (1) 指定された日時に試験会場に集合してください。
- (2) この試験において提出された書類等は一切返却できません。
- (3) 受験申込書等に含まれる受験者の個人情報については、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は人事情報として使用します。
- (4) 試験当日には、写真をはった受験票、HBの鉛筆及び消しゴム、時計（携帯電話を時計の代用品として使用することはできません）を持参してください。
- (5) 試験会場に自動車は駐車できません。
- (6) 平成23年6月30日（木）までに受験票が届かない場合は、人事課へ問い合わせてください。

### 申込先 及び お問合せ先

〒790-8571

松山市二番町四丁目7番地2

松山市総務部人事課

TEL 089-948-6940

FAX 089-934-9205

E-mail [jinji@city.matsuyama.ehime.jp](mailto:jinji@city.matsuyama.ehime.jp)