

令和2年度 松山市職員(実務経験者)採用試験(1月実施)実施要領

令和2年12月9日

社会人として培った経験や専門知識を活かし、松山市で即戦力となる人材を求めています。

第1次試験日 令和3年1月24日(日)

インターネット申込受付期間 令和2年12月10日(木)～令和3年1月7日(木)

(注) 申込書等の郵送による申込みは、令和2年12月10日(木)～令和3年1月12日(火)(消印有効)

令和2年度松山市職員(実務経験者)採用試験(1月実施)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
技術職	土木	H	10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、主として専門技術的業務に従事する。
	建築	J	3人程度	
	電気	K	1人程度	
	機械	L	3人程度	

(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(7)までの必要な要件を満たす者

- (1) 昭和36年4月2日以降に生まれた者
- (2) 土木は、申込時において技術士(建設部門)又は1級土木施工管理技士の資格を有し、かつ、民間企業、地方公共団体等において土木工事の設計若しくは施工監理又は構造物の維持管理に係る業務に従事した期間が令和3年1月1日現在で通算して5年以上ある者
- (3) 建築は、申込時において一級建築士の免許を有し、かつ、民間企業、地方公共団体等において建築に係る業務に従事した期間が令和3年1月1日現在で通算して5年以上ある者
- (4) 電気は、申込時において技術士(電気電子部門)又は1級電気工事施工管理技士の資格を有し、かつ、民間企業、地方公共団体等において電気設備工事の設計若しくは施工監理又は施設の運転、操作若しくは維持管理に係る業務に従事した期間が令和3年1月1日現在で通算して5年以上ある者
- (5) 機械は、申込時において技術士(機械部門)又は1級管工事施工管理技士の資格を有し、かつ、民間企業、地方公共団体等において機械設備工事の設計若しくは施工監理又は施設の運転、操作若しくは維持管理に係る業務に従事した期間が令和3年1月1日現在で通算して5年以上ある者
- (6) 日本国籍を有する者
- (7) 次のアからエまでに該当しない者(地方公務員法第16条の欠格条項)
 - 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

- (注) 1 上記(2)から(5)までの「従事した期間」は週30時間以上の勤務を継続して1年以上した期間に限ります。
2 上記(2)から(5)までの「従事した期間」を算出する場合において、産前休暇及び産後休暇の期間があるときは、この期間を含み、それら以外の育児休業や休職等により実際に勤務しなかった期間があるときは、この期間を除きます。また、同一の期間内に複数の業務に従事した場合は、いずれか一方の期間のみ「従事した期間」に算入します。
3 申込時に各試験区分に必要な資格・免許を有していることを証する書類(資格証、免許証等)の写しを提出していただきます。
4 合格した場合は、職務経験を証明する勤務先の証明が必要となります。

3 申込受付期間等

申込方法	申込受付期間
インターネットによる申込み	令和2年12月10日(木)から令和3年1月7日(木)まで
申込書等の郵送による申込み	令和2年12月10日(木)から令和3年1月12日(火)まで

- (注)1 インターネットによる申込みの場合は、令和3年1月7日(木)24時00分まで受け付けます。
 2 申込書等の郵送による申込みの場合は、令和3年1月12日(火)までの消印のあるものに限り受け付けます。
 3 原則としてインターネットによる申込みをお願いします。

インターネットによる申込み

申込書等のダウンロード・印刷

はこちらから



4 試験日時等

区分	試験日時	試験会場	合格発表
第1次試験	令和3年1月24日(日) 午前8時50分から (午後に及ぶ場合あり)	松山市役所会議室ほか (愛媛県松山市二番町四丁目7番地2) ※集合場所は松山市役所 本館1階北口玄関 (開場は午前8時20分予定)	令和3年2月上旬(予定)に松山市役所前掲示板に掲示するほか受験者全員に可否を通知する。
第2次試験	令和3年2月14日(日) (予定)	松山市役所会議室ほか ※詳細は第1次試験合格者に通知する。	令和3年2月下旬から3月上旬(予定)に松山市役所前掲示板に掲示するほか受験者全員に可否を通知する。

5 試験の方法

区分	科目	内容	形式	時間
第1次試験	教養試験	人文・社会、自然に関する一般知識、ならびに文章理解、数的能力、推理判断能力	択一式(60問)	30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
	口述試験	主として人物及び専門知識等についての個別面接		約20分
得点配分は、教養試験：事務適性試験：口述試験=2：1：3とする。				
第2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
令和3年2月14日(日)(予定)に論文試験及び口述試験を行う。その他詳細は、第1次試験合格者に通知する。 得点配分は、第1次試験：第2次試験(論文試験：口述試験)=3：7(1:6)とする。				

6 申込方法（人事課の所在地等は最終頁を参照）

申込方法は、**インターネットによる申込み**と**申込書等の郵送による申込み**の2種類の方法があります。

原則として、インターネットによる申込みをお願いします。インターネットによる申込みができない方に限り、申込書等の郵送による申込みをしてください。

<インターネットによる申込み>

事前準備	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 職務経歴調査票のデータ ○市ホームページから「職務経歴調査票」をダウンロードし、必要事項を入力してください。</p> <p>(4) 顔写真のデータ ○申込前3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。 ○縦長で、縦横の比率は(縦)4:(横)3程度としてください。</p> <p>(5) 受験資格があることを証明する書類のデータ ○受験資格があることを証明する書類(資格証、免許証等)を撮影したものがが必要です。 ○登録可能なファイル形式は画像(GIF/JPG/JPEG)のみで、データサイズはそれぞれ最大2MBです。</p>
申込手順	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 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を入力するとともに、「顔写真」「受験資格があることを証明する書類」「職務経歴調査票」のデータを添付し、本登録をしてください。</p> <p>(3) 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。</p>
注意事項	<p>(1) 申込受付締切直前は、サーバーが混み合うことなどにより、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。</p> <p>(2) 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、あらかじめご了承ください。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ご注意ください。</p> <p>(3) 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。</p>

<申込書等の郵送による申込み>

事前準備	<p>(1) 申込書・受験票・職務経歴調査票 ○「申込書」「受験票」「職務経歴調査票」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」「受験票」「職務経歴調査票」を郵便で請求する場合は、封筒に「採用試験申込書請求」及び「試験区分」を朱書きし、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。</p> <p>(2) 顔写真(同じものを2枚) ○申込前3箇月以内に撮影し、上半身、脱帽、正面向き、背景が無地、縦5cm×横4.5cm程度のものが2枚必要です。</p> <p>(3) 受験資格があることを証明する書類のコピー ○受験資格があることを証明する書類(資格証、免許証等)をA4判でコピーしたものがが必要です。</p> <p>(4) 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。</p>
申込手順	<p>(1) 「申込書」「受験票」「職務経歴調査票」に必要事項を記入し、「申込書」「受験票」に「顔写真」を貼ってください。</p> <p>(2) 「申込書」「受験票」「職務経歴調査票」「受験資格があることを証明する書類のコピー」「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「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。</p>
注意事項	<p>(1) 簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管してください。</p> <p>(2) 令和3年1月20日(水)までに受験票が届かない場合は、人事課に問い合わせてください。</p>

7 試験結果等

- (1) 第1次試験及び第2次試験の合否は、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、市ホームページでも公開します。合否の通知は、郵便事故等により延着や不着の場合もありますので、合否は掲示板や市ホームページでも確認してください。なお、電話での合否の問合せにはお答えできません。
- (2) 次の5項目は、第1次試験は受験者全員に、第2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

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3年4月1日から令和4年3月31日まで)に登載され、このうちから任命権者が採用者を決定します。採用は、おおむね令和3年4月になります。

ただし、受験資格がない場合や採用試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。

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、職種、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て決定します。なお、給料の支給日は、原則として毎月21日です。例として、大卒かつ試験区分と同種の実務経験が10年あり、年齢が33歳時の給料月額は、おおむね254,000円です。加えて、該当者には、扶養手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当等を支給します。

(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次試験会場に無料駐車場はありません。また、昼食等は各自で用意してください。
- (2) 第1次試験当日は、受験票、HBの鉛筆数本、消しゴム及び時計を持参してください。ただし、時計は時計機能のみを有するものに限り使用を認め、通信機能やアラーム音等の出る機能を有するものの使用は認めません。試験時間中は、前記以外のものは許可なく使用できず、机上にも置けません。
- (3) 第1次試験及び第2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て、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て扱います。
- (4) この試験で提出された書類等は、一切返却できません。
- (5) 採用試験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。
- (6) 申込者数や平均点等も、順次、市ホームページで公開します。
- (7) 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。
- (8) 台風等の非常災害及び今後の新型コロナウイルス感染症の状況により、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。
- (9) その他質問等は、祝日及び年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)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。

<申込先 及び 問合せ先等>

〒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(松山市役所本館4階)

TEL 089-948-6940 ・ FAX 089-934-9205

E-mail ninyou@city.matsuyama.ehime.jp