

令和8年度 松山市職員事務職（障がい者）採用試験実施要領

令和8年7月23日

第1次試験日 令和8年9月27日(日)

申込受付期間 インターネット 令和8年7月24日(金)10時～8月14日(金)23時59分

申込書の郵送 令和8年7月24日(金)～8月14日(金)(消印有効)

令和8年度松山市職員事務職（障がい者）採用試験を次のとおり行います。

この採用試験は、障害者の雇用の促進等に関する法律等の主旨に基づき、障がい者の雇用の促進を図ることを目的として行うものです。

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（障がい者）	K	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。

2 受験資格

次の(1)から(5)までの要件を全て満たす者

(1) 平成4年4月2日から平成21年4月1日までに生まれた者

(2) 申込日時点で、次のアからウまでのいずれかの手帳等（有効期限等が到来していないものに限る。）の交付を受けている者

ア 身体障害者手帳

イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障がい者であることの判定書

ウ 精神障害者保健福祉手帳

(3) 活字印刷又は点字による出題に対応可能な者

※第1次試験は、拡大印刷や点字での受験等も可能です。希望する場合は、申込みの際、必ず「受験時に希望する配慮」欄に記入してください。

(4) 日本国籍を有する者

(5) 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つて、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。）

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7月24日(金) 10時 ~ 令和8年8月14日(金) 23時59分
申込書の郵送申込み	令和8年7月24日(金) ~ 令和8年8月14日(金) (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「@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。

エ 障害者手帳等をスキャン又は撮影したデータ

(ア) 障害者手帳等に記載されている氏名、生年月日、交付日、等級、障がいの内容等が確認できる部分をスキャン又は撮影したものが必要です。

(イ) 登録可能なファイル形式はPDF、画像(webp/png/jpeg/jpg)等です。

(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、顔写真及び障害者手帳等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、第1次試験の案内をメール及び松山市職員採用情報サイト（パブリックコネクト）内のメッセージ機能で送信します。
- オ 第1次試験の案内が令和8年9月11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。

<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、松山市ホームページ及び松山市職員採用情報サイト（パブリックコネクト）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（K）申込書請求」と朱書きし、「返信用封筒」（角形2号サイズ・A4判の封筒にあなたの宛先を記入し、140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 障害者手帳等のコピー

障害者手帳等に記載されている氏名、生年月日、交付日、等級、障がいの内容等が確認できる部分のコピー（A4判）が必要です。

エ 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」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」、「障害者手帳等のコピー」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「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及び第1次試験の案内を郵送します。
- イ 簡易書留の控えは、受験票等が届くまで保管してください。
- ウ 受験票等が令和8年9月11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8年9月27日（日） 午前9時00分から （開場は午前8時30分予定） （午後に及ぶ場合あり）	申込者に通知する。	令和8年10月上旬～中旬（予定）
第2次試験	令和8年10月25日（日） （予定）	第1次試験合格者に通知する。	令和8年11月上旬（予定）
第3次試験	令和8年11月中旬～下旬 （予定）	第2次試験合格者に通知する。	令和8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	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
	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、教養試験：口述試験＝5：5とする。			
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
	(注) 得点配分は、第1次試験：第2次試験（口述試験）＝4：6とする。			
第3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
	(注) 得点配分は、第2次試験：第3次試験（口述試験）＝4：6とする。			

(注1) 点字受験の場合は、第1次試験の教養試験の試験時間が変更になります。

(注2) 障がいの種別や等級等により、試験時間を変更する場合があります。

7 受験時の配慮

- (1) 点字・拡大文字での受験、拡大読書器を使用した受験ができます。点字で受験する場合は、教養試験の時間を延長します。
- (2) 試験官が発言する内容を書面で渡すことができます。
- (3) 手話通訳又は筆談に対応します。
- (4) 車椅子、補助具等を使用して受験ができます（各自で持参する必要があります。）。
- (5) 口述試験には、保護者等1名の同席を認めます。

(注1) 受験時に配慮を希望する方は、申込みの際、必ず「受験時に希望する配慮」欄に配慮の内容を記入してください。内容によっては、試験の実施上、配慮できない場合もありますので御了承ください。

(注2) 障がいの種別、等級等によっては、試験時間を変更する場合があります。

8 試験結果等

- (1) 第1次試験及び第2次試験の可否については、インターネット申込みの方にはメール及び松山市職員採用情報サイト（パブリックコネクト）内のメッセージ機能で通知し、郵送申込みの方には文書で通知します（文書が届くまで数日を要します。）。第3次試験の可否は、受験者全員に文書で通知します。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、松山市ホームページで公開します。可否の通知は、郵便事故等により延着や不着の場合もありますので、可否は掲示板や松山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）

9 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9年4月1日から令和10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9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、採用されません。

10 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、原則として次のとおり支給します。職歴等がある場合は、一定の基準に基づき調整し、給料月額を決定します。なお、給料の支給日は、原則として毎月21日です。

試験区分	初任給（現行）	諸手当
事務職 （障がい者）	月額208,600円（高卒）	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、在宅勤務等手当等

(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（愛媛県市町村職員共済組合）、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。

11 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そ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。原則として、試験時間中は、前記以外のものは使用できませんが、事前に許可を受けたものは使用できます。
- (2) 第1次試験当日は、障害者手帳等の原本を確認しますので、必ず障害者手帳等の原本を持参してください。
- (3) 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者を受験者とします。理由を問わず、1科目でも受験しなかった者は欠席者となります。
- (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、松山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がありませんので注意してください。
- (8) 台風等の非常災害等により、やむを得ず試験日程の変更等をする場合は、電話、メール等により申込者にお知らせします。
- (9) その他質問等は、祝日及び休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

メールアドレス jinji@city.matsuyama.ehime.jp