

# 令和3年9月実施 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

令和3年8月6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行います。

任期付職員(育児休業職員の代替職員)とは、地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき採用する職員で、育児休業を取得する職員の代替として業務に従事する職員のことです。  
任期が定められていること及び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じ勤務条件となります。(勤務時間、休暇、服務、災害補償等)

## 1 試験区分、採用予定人数等

| 試験区分  |   | 採用予定人数 | 勤務場所及び職務内容                             |
|-------|---|--------|--|
| 一般事務職 | A | 20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(4)までの要件を全て満たす者

(1)一般事務の職務経験(正社員、契約社員、臨時的任用職員、会計年度任用職員等の経験)を、令和3年9月1日現在でおおむね1年以上有する者

(注)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。

(2)パソコンの基本操作(文書作成及び表計算)ができる者

(3)日本国籍を有する者

(4)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つて、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

## 3 申込受付期間

**インターネットによる申込み** 令和3年8月7日(土)から令和3年8月27日(金)まで

(注)インターネット申込みの場合は、令和3年8月27日(金)24時00分まで受け付けます。

**申込書の郵送による申込み** 令和3年8月7日(土)から令和3年8月31日(火)まで

(注)申込書を郵送する場合は、令和3年8月31日(火)までの消印のあるものに限り受け付けます。

## 4 試験の方法

| 試験    | 受験者区分                      | 科目   | 内容   | 時間   |
|-------|----------------------------|------|--|------|
| 第1次試験 | 受験者のうち<br>任期付職員経験者以外<br>の者 | 教養試験 | 択一式<br>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 | 30分  |
|       |                            | 口述試験 | 主として人物についての個別面接                              | 約15分 |
|       | 得点配分は、教養試験：口述試験=1：1とする。    |      |  |      |
|       | 受験者のうち<br>任期付職員経験者         | 書類選考 | 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)として勤務した際の直近の人事評価による選考   |      |
| 第2次試験 | 全ての受験者                     | 口述試験 | 主として人物についての個別面接                              | 約15分 |

(注)「任期付職員経験者」については、この実施要領の「5 試験日時等」の(※)を確認してください。

## 5 試験日時等

| 試験    | 受験者区分                         | 試験日時  | 試験会場  |
|-------|-------------------------------|---|---|
| 第1次試験 | 受験者のうち<br>任期付職員経験者(※)<br>以外の者 | 令和3年9月12日(日)<br>午前8時30分から<br>(開場は午前8時10分予定)<br>(午後にも及ぶ場合あり)                     | 松山センタービル1号館 4階会議室<br>(愛媛県松山市三番町四丁目9番地5)<br>【最終頁の地図参照】 |
|       | 受験者のうち<br>任期付職員経験者(※)         | 第1次試験の科目が書類選考であるため、集合する必要はありません。<br>第1次試験の可否は、任期付職員経験者以外の受験者の第1次試験の可否と同時に発表します。 |   |
| 第2次試験 | 全ての受験者                        | 令和3年10月3日(日)(予定)  | 松山市役所会議室ほか<br>※試験会場等の詳細は第1次試験合格者に通知する。                |

(※)「任期付職員経験者」とは、次のアからケまでのいずれかの採用試験(任期付職員経験者として受験したものは除きます)に合格して採用され、松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)としての勤務実績(条件付採用期間の勤務実績は除きます)がある者をいいます。任期付職員経験者に該当するかどうか不明な方は人事課にお問い合わせください。

- ア 令和3年4月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験
- イ 令和2年10月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験
- ウ 令和2年4月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験
- エ 令和元年7月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験
- オ 平成31年1月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験
- カ 平成30年5月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験
- キ 平成29年7月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験
- ク 平成29年1月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験
- ケ 平成28年7月実施 松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験

## 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○一部の機能は、PDFを閲覧できる環境が必要です。</li> </ul> <p>(2) メールアドレス</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○「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。</li> </ul> <p>(3) 顔写真のデータ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> <li>○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。</li> <li>○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。</li> </ul> |
| 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。</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、人事課にお問い合わせください。</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。</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御注意ください。</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> <p>(4) 申込受付期間終了後、受験票発行の案内を送信します。令和3年9月9日(木)までに受験票を発行できない場合は、人事課にお問い合わせください。</p>   |

## <申込書の郵送による申込み>

|      |  |
|------|--|
| 事前準備 | <p><b>(1) 申込書・受験票</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○「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<b>A4 両面印刷</b>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。</li> <li>○「申込書」及び「受験票」を郵便で請求する場合は、封筒に「任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用試験申込書請求」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。</li> </ul> <p><b>(2) 顔写真(同じものを2枚)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> </ul> <p><b>(3) 返信用封筒</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○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。</li> </ul> |
| 申込手順 | <p>(1)「申込書」及び「受験票」に必要事項を記入し、それぞれ<b>顔写真</b>を貼ってください。</p> <p>(2)「申込書」、「受験票」及び「返信用封筒」を<b>簡易書留</b>で人事課に郵送してください。また、封筒には「任期付職員受験」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9月9日(木)までに受験票が届かない場合は、人事課にお問い合わせください。</p>   |

## 7 試験結果等

- (1) **第1次試験の合否は令和3年9月下旬(予定)に、第2次試験の合否は令和3年10月中旬から下旬(予定)に受験者全員に通知**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、電話での合否の問合せにはお答えできません。
- (2) 第1次試験の「任期付職員経験者以外の受験者」には、次の4項目を通知します。
  - ①総合得点
  - ②科目別得点
  - ③任期付職員経験者以外の受験者の合格最低点
  - ④任期付職員経験者の合格者数
- (3) 第1次試験の「任期付職員経験者の受験者」には、任期付職員経験者の合格者数を通知します。
- (4) 第2次試験の不合格者には、次の4項目を通知します。
  - ①口述試験得点
  - ②合格最低点
  - ③順位
  - ④受験者数

## 8 採用予定日

この試験の最終合格者は、松山市任期付職員(育児休業職員の代替職員)採用候補者名簿(以下「候補者名簿」という。)に登載され、令和3年11月1日以後、職員の育児休業の取得状況に応じて随時採用されます。ただし、候補者名簿に登載されても、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もあります。なお、候補者名簿の有効期間は、令和3年11月1日から令和4年10月31日までです。

(注) 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) **勤務時間等** 原則として、月曜日から金曜日までの週5日勤務で、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7時間45分勤務です。ただし、配属先によっては、シフト制勤務(土曜日・日曜日・祝日勤務等)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、職歴等を一定基準で換算して決定します。給料の支給日は、原則として毎月21日です。また、給料のほか、期末手当及び勤勉手当並びに該当者には扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等を支給します。
 

なお、例として、「高卒かつ一般事務経験が1年ある場合」の給料月額はおおむね157,000円、「大卒かつ一般事務経験が1年ある場合」の給料月額はおおむね193,000円です。
- (3) **任用期間** 職員が取得する育児休業期間(最長3年程度)の範囲内で決定します。また、育児休業を取得する職員の産前休暇(出産前8週間)・産後休暇(産後8週間)の期間は、会計年度任用職員(事務補助職員)として任用することがあります。
 

なお、育児休業期間の延長があった場合は、延長後の育児休業期間の範囲内で任期が更新されることがあり、育児休業期間の短縮があった場合は、短縮後の育児休業期間の末日まで任期が短縮されることがあります。
- (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(解雇)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、通勤及び公務上における災害補償

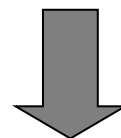
(注) 上記の勤務条件は改定されることがあります。

## 10 その他

- (1) 指定された日時に試験会場に集合してください。なお、松山センタービル1号館に駐輪及び駐車をする場所はありません。駐輪をする場合は、松山市役所駐輪場を利用してください。
- (2) 試験当日は、新型コロナウイルス感染症の予防のため、マスクを持参し、着用してください。
- (3) 昼食等は各自で用意してください。
- (4) 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(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等の出る機能を有する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、前記以外のは、許可なく使用できず、机にも置けません。
- (5) 第1次試験及び第2次試験それぞれにおいて、指定され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。
- (6) 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。
- (7) 申込書等に記載された受験者の個人情報、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。
- (8) 合格者数、合格最低点等も、順次、市ホームページで公開します。
- (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がありませんので注意してください。
- (10) 台風等の非常災害及び新型コロナウイルス感染症の状況により、やむを得ず試験日時等を変更する場合は、市ホームページ等でお知らせします。
- (11) その他質問等がある場合は、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。



インターネット申込み  
採用試験申込書・受験票の入手  
はこちら



松山センタービル1号館 4階会議室(松山市三番町四丁目9番地5)

【入口は西側】午前8時10分開場

(注) 任期付職員経験者に該当する受験者は、第1次試験の科目が書類選考であるため、集合する必要はありません。

<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