

# 令和3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3年7月26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人材を求めています。  
移住・定住を希望の方や就職氷河期世代(30代半ば～40代半ば)の方も是非受験をご検討ください!

第1次試験日 令和3年9月19日(日)

申込受付期間 インターネット 令和3年7月27日(火)～8月11日(水)

申込書の郵送 令和3年7月27日(火)～8月13日(金) (消印有効)

令和3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	R	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(4)までの要件を全て満たす者

- 昭和47年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた者
- 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23年8月1日から令和3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が必要となります。

- 日本国籍を有する者
- 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)
  - 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
  - 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)上記(2)の「勤務した期間」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。

(注)上記(2)の「勤務した期間」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」に算入します。

## 3 申込受付期間

申込方法	申込受付期間
インターネットによる申込み	令和3年7月27日(火)～令和3年8月11日(水)
申込書の郵送による申込み	令和3年7月27日(火)～令和3年8月13日(金)

(注)インターネットによる申込みは、令和3年8月11日(水)24時00分まで受け付けます。

(注)申込書の郵送による申込みは、令和3年8月13日(金)までの消印のあるもの限り受け付けます。

#### 4 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3年9月19日(日) 午前8時50分から 午前10時30分頃まで	松山市役所会議室ほか ※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) (愛媛県松山市二番町四丁目7-2)	令和3年10月上旬(予定)に松山市役所前掲示板に掲示するほか、受験者全員に合否を通知する。
第2次試験	令和3年10月23日(土)及び24日(日)のうち、松山市が指定する1日	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11月中旬(予定)に松山市役所前掲示板に掲示するほか、受験者全員に合否を通知する。
第3次試験	令和3年11月下旬(予定)	松山市役所会議室ほか ※詳細は第2次試験合格者に通知する。	令和3年12月中旬から下旬(予定)に松山市役所前掲示板に掲示するほか、受験者全員に合否を通知する。

#### 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
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
	10月23日(土)又は24日(日)に適性検査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(口述試験)=3：7とする。 ※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。			
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
	11月下旬(予定)に論文試験及び口述試験を行う。その他詳細は第2次試験合格者に通知する。 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。			

## 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。

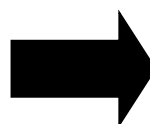
### <インターネットによる申込み>

事前準備	<p>(1) <b>パソコン又はスマートフォン</b> ○一部の機能は、PDFを閲覧できる環境が必要です。</p> <p>(2) <b>メールアドレス</b> ○「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) <b>顔写真のデータ</b> ○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。 ○顔写真のデータは<b>縦長</b>とし、<b>縦横の比率は(縦)4:(横)3</b>としてください。 ○登録可能なファイル形式は画像(JPG/JPEG)のみで、<b>データサイズは最大3MB</b>です。</p> <p>(4) <b>職務経歴調査票のデータ</b> ○市ホームページから「職務経歴調査票」データをダウンロードし、必要事項を入力してください。</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等を正確に入力するとともに、「顔写真のデータ」及び「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。</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。</p> <p>(5) 令和3年9月15日(水)までに受験票を発行できない場合は、人事課に問い合わせてください。</p>

### <申込書の郵送による申込み>

事前準備	<p>(1) <b>採用試験申込書・受験票・職務経歴調査票</b> ○「採用試験申込書」、「受験票」及び「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<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。 ○「採用試験申込書」、「受験票」及び「職務経歴調査票」を郵便で請求する場合は、封筒に「実務経験者(事務職)採用試験申込書請求」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。</p> <p>(2) <b>顔写真(同じものを2枚)</b> ○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。</p> <p>(3) <b>返信用封筒</b> ○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必要です。</p>
申込手順	<p>(1) 「採用試験申込書」、「受験票」及び「職務経歴調査票」に必要事項を記入し、「採用試験申込書」及び「受験票」に<b>顔写真</b>を貼ってください。</p> <p>(2) 「採用試験申込書」、「受験票」、「職務経歴調査票」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「実務経験者(事務職)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15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>

インターネット申込み }  
 申込書・受験票・職務経歴調査票の入手 } はこちら



## 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、市ホームページでも公開します。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4年4月1日から令和5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4年4月になります。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、大卒かつ民間企業での一般事務の実務経験が18年あり、年齢が40歳時のおおむねの給料月額は、次の表のとおりです。

(例)	試験区分	実務経験	年齢	給料月額	諸手当
	事務職	18年	40歳	276,000円	松山市職員給与条例等に定める扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、住居手当等を該当者に支給する。

- (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次試験会場に無料駐車場はありません。
- (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) 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音等が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、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。
- (4) 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てします。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します。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 申込者数、平均点等も、順次、市ホームページで公開します。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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