

令和7年4月1日 採用予定【前期募集】
松阪市職員（障がい者対象）募集要項

○ 募集職種

★事務職

○ 受付期間

令和6年4月8日（月）～5月7日（火）

○ 受付方法

応募受付はPC、スマートフォンからのWEB受付となります

※別添「受験申込書等」による紙受付についても可とします。

（※郵送する場合は簡易書留に限ります。）

○ 試験日等（予定）

第1次試験：書類選考のみ

第2次試験＜筆記・面接等＞

筆記試験：令和6年6月16日（日）

面接等：令和6年7月中旬～下旬

合格決定：令和6年8月上旬

※※応募に当たっては、必ず本要項をご一読ください。※※

松阪市総務部職員課

1. 募集職種・主な職務内容及び採用予定人員

職種	主な職務内容	採用予定人員
事務職	一般行政事務に従事します。 (市全般にかかる企画・調整、税、保険、年金、福祉等の市民に身近な部門や、環境、文化・観光・産業振興、社会基盤整備、教育行政等、特定の分野に限らず行政のあらゆる分野にかかる窓口・企画・内部管理に関する業務等)	1人程度

○勤務日：月曜日～金曜日の週5日

○勤務時間：7時間45分/日 ※原則、8時30分～17時15分（休憩1時間）

○休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始

※勤務日、勤務時間、休日は、配属される所属により異なる場合があります。

2. 受験資格

下記①～⑥を全て満たす方

①昭和40年4月2日～平成18年4月1日に生まれた方。

②地方公務員法第16条に該当しない方。

③松阪市へ通勤可能であること（家族等による送迎も含みます）。

④以下のいずれかに該当する方。

※下記の手帳等は受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。

(注)手帳には有効期限があるものもあります。有効期限の更新手続きには時間を要しますので、ご注意ください。

・身体障害者手帳の交付を受けている方、又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能障害については、指定医によるものに限る。）を有する方。

・療育手帳の交付を受けている方、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、障害者職業センター、精神保健指定医により知的障害者であると判定された方。

・精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている方。

⑤日本国籍を有しない方（外国籍の方）は、永住者又は特別永住者の在留資格を有すること。なお、外国籍の方は採用後、公権力の行使又は公の意思の形成への参画にたずさわる職には任用で

きません。

⑥学校教育法に定める高等学校以上の教育課程を令和7年3月末までに卒業（修了）、又は卒業（修了）見込みの方、及び文部科学省の実施する高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定試験）に合格した方。

ただし、高等学校及び中等教育学校の教育課程を令和6年3月に卒業（修了）見込みの方は除く。

※「令和7年4月1日採用【前期募集】松阪市職員事務職（一般）等・（システムエンジニア（社会人経験者））・（社会福祉士（社会人経験者））採用試験」を同時に受験することはできません。

3. 応募手続き（※原則WEB受付としますが、紙受付についても可とします。）

（1）応募書類（募集要項）の配布

配布開始日：令和6年4月8日（月）

- ① 松阪市ホームページ（<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/saiyou/>）からダウンロードする場合

受験申込書、配慮事項等申出書、アピールシートをダウンロードして使用する場合は、必ずA4サイズの白い紙にプリントアウト（片面印刷）してご使用ください。

- ② 市役所・各地域振興局で受け取る場合

配布場所：松阪市役所3階職員課、嬉野・三雲・飯南・飯高各地域振興局地域振興課

配布時間：午前8時30分から午後5時15分まで（※土曜・日曜・祝日は除きます。）

- ③ 郵送配付を希望する場合

封筒（サイズ不問）に角型2号（33.2cm×24cm）サイズの返信用封筒（140円切手を貼付し返信先の郵便番号、住所、名前（あて名の敬称は「様」）を記入）を封入し、松阪市役所総務部職員課へ郵送（※表面左下に「採用試験募集要項郵送希望」と記入）してください。

(2) WEB受付による申込み方法について

受験申込みは、松阪市ホームページ内職員採用試験情報サイト

(<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/saiyou/>) から「松阪市職員採用試験申込システム」にアクセスし、画面の指示に従って全ての必要項目を入力の上、受付期間中に送信・申込みしてください。

① 申込みに必要なもの

【1】パソコン、スマートフォン（スマートフォン以外の携帯電話には対応していません）

○ 推奨環境について : Google Chrome 最新版

Microsoft Edge (マイクロソフトエッジ)、Internet Explorer (インターネットエクスプローラー) は対応していません。

※ JavaScript (ジャバスクリプト) が使用できる設定であること。

※ 一部の機能は PDF を閲覧できる環境が必要です。



注意してください！

【2】 本人のメールアドレス

スマートフォンのメールアドレスの場合

ドメイン指定等の受信制限をされている場合については、@bsmrt.biz のメールを受信できるように設定してください。

使用されるメールアドレスのプロバイダーによっては、メールが迷惑メールフォルダに分類される等で通知されない場合があります。その際は、ご自身で該当のフォルダを確認する等の対応をしてください。

本システムにおいてご登録いただいた@icloud.comのメールアドレスにメール送信ができない事象が確認されています。可能な限り@icloud.com以外のメールアドレスをご登録ください。

【3】 顔写真のデータ

② 申込みの手順【4】ウ をご確認ください。

【4】 受験票を印刷するためのプリンター

プリンターがない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービスなどをご利用ください。

【5】 PDF ファイルを読むためのソフト

「Adobe Acrobat Reader (Ver. 5.0 以上)」が必要です。

② 申込みの手順

【1】 STEP 1 松阪市職員採用試験申込システムへアクセス

松阪市ホームページ内職員採用試験情報サイト

(<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/saiyou/>) から「松阪市職員採用試験申込システム」にアクセスしてください。

注意してください!

【2】 STEP 2 事前登録

※仮登録状態です。応募するにはSTEP 4まで手続きが必要です。

ア サイト利用規約をお読みいただき、同意のうえ、事前登録画面にお進みください。

イ 設問に従い、必要事項を入力してください。

パスワードは英小文字、英大文字、数字、記号から8字以上32字以内を設定してください。

※パスワードは忘れないように必ずメモをしてください。パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、責任を負いかねます。

※登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力をし直す必要がありますので、ご注意ください。

【3】 STEP 3 マイページへログイン

ア 登録したメールアドレス宛に「事前登録完了のお知らせ」が送付されているかご確認ください。

イ メール本文中にシステムで自動割り当てされた「個人ID」が記載されていますので、必ずメモまたは保存をしてください。

ウ メール本文内のURLにアクセスし、個人IDとパスワードを使用して専用サイトのマイページにログインしてください。

※登録時に取得した「個人ID」と「パスワード」は、受験申込み、受験票の印刷等、以後の手続きに必要ですので、必ず控えておいてください。

【4】 STEP 4 本登録

ア 住所や学歴等の必要項目へ回答を行ってください。項目への回答内容によってエントリーシートが作成されます。

イ 回答の内容に不備・不足が無いように項目の内容をよく読み回答を行ってください。

ウ 受験票用の顔写真データをアップロードしてください。

※証明写真データは、受験票に印刷し、本人確認のために使用する重要なものです。

印刷した証明写真を撮影したものや、背景が無地となっていないものは、使用しないでください。

※最近6カ月以内に撮影した、スーツ着用、脱帽、正面向きの画像データをタテ表示となるようにアップロードしてください。

※ファイル形式は 画像(GIF/JPEG/TIFF) のみとなります。

※添付可能ファイルサイズは 75 ピクセル×100 ピクセル～360 ピクセル×480 ピクセルです。

※アップロードできる画像サイズは最大 2MB までです。

※一部スマートフォンからはアップロードできない場合があります。その場合はパソコンよりアクセスしアップロードしてください。

※ファイル容量、縦横サイズは「画像ファイルを右クリック」

注意してください!

→「プロパティをクリック」で確認できます。

エ 登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力直しする必要がありますので、ご注意ください。また、無操作状態によるログアウトにもご注意ください。

【5】 STEP 5 申込み完了

上記STEP 1～4の全てが正常に終了した方は、申込み完了となります。

ア 申込み完了後は、完了メールが自動で送信されます。

イ 申込み期間中であれば試験区分以外の内容は変更することができます。

ウ 申込み期間中に申込みが完了しなかった場合は受験できません。

※受付期間中は24時間申込みを受け付けますが、保守点検作業等のためシステムを停止する場合がありますほか、受付期間終了の直前は、システムが混み合う恐れがありますので、時間に余裕をもって申込みをしてください。

※使用される機器や通信回線上の障害等によるトラブルについては、松阪市は一切責任を負いません。

※申込み内容に不備がある場合は、電話又はメールで問い合わせをすることがあります。その場合、「マイページ」にログインして不備内容を確認のうえ、申込み内容の訂正を行ってください。

【6】 その他 受験票確認及び印刷

ア マイページにログイン（受付期間終了後）

受付期間終了後10開庁日以内に、登録されたメールアドレス宛てに「受験票交付のお知らせ」の電子メールを送信します。電子メールが届いたら「マイページ」にログインします。

イ 受験票の確認

「マイページ内の受験票」にアクセスし、自身の受験票をご確認ください。

ウ 受験票の印刷及び署名（※第1次試験合格者のみ）

登録されたメールアドレス宛てに「受験票印刷のお知らせ」の電子メールを送信します。電子メールが届いたら「マイページ」にログインします。

試験名、受験番号、受験地、試験会場、試験日時、氏名、性別、試験区分等及びご自身の顔写真が表示されていることを確認し、受験票をA4サイズのコピー用紙に印刷してください（※原則、カラー印刷）。

確認年月日を記入のうえ、申込み者本人が署名して第2次試験受験（筆記試験、面接等）の際に必ず持参してください。

（3）紙受付による申込方法について（※原則WEB受付）

① 持参する場合

提出場所：松阪市役所 3階 職員課

受付期間：令和6年4月8日（月）から令和6年5月7日（火）まで

（※土曜・日曜・祝日は除きます。）

受付時間：8時30分から17時15分まで

※職員課以外（各地域振興局地域振興課等）での受付及び預かりはしませんのでご注意ください。

② 郵送する場合

方 法：角形2号（33.2cm×24cm）サイズの封筒（表面左下に「申込書類在中」と記入）に応募書類を封入し、必ず『簡易書留』で送付してください。

宛 先：〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1

松阪市役所 総務部 職員課 へ郵送してください。

受付期間：令和6年4月8日（月）から令和6年5月7日（火）松阪市役所到着分まで

令和6年5月7日（火）松阪市役所必着のこと

(4) 紙受付における応募に必要な書類等

- ①令和7年4月1日採用予定【前期募集】松阪市職員（障がい者対象）採用試験受験申込書※¹
- ②令和7年4月1日採用予定【前期募集】松阪市職員（障がい者対象）採用試験配慮事項等申出書
- ③令和7年4月1日採用予定【前期募集】松阪市職員（障がい者対象）採用試験アピールシート
- ④返信用封筒※²
- ⑤身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写し、又は前述の身体障害者である旨の診断書・意見書の写し、又は前述の公的判定機関で知的障害者であると判定されたことを証明する書類の写し

（注）上記手帳には有効期限があるものもあります。有効期限の更新手続きには時間を要しますので、ご注意ください。

提出部数：①から⑤までの書類を各1通ずつ提出

※1 6カ月以内に撮影した写真(縦4cm×横3cm 裏面に受験職種・名前を記入のこと)を貼り、必要事項を記入してください。「学歴」「職歴」「資格・免許等」等の指定欄に記入しきれない場合については、申込書内指定欄に「別紙のとおり」と記載の上、A4サイズの白い紙（※必須項目の記入があれば、枠線等の有無については問いません。）に必要事項を記入し、提出してください。その場合は、書き方は問いませんが、右上に氏名を記入してください。

※2 長形3号(23.5cm×12cm)サイズの封筒1通ともに、84円切手を貼付し返信先の郵便番号、住所、名前（あて名の敬称は「様」）を記入してください。
※例年、返信用封筒の不足や切手の貼付忘れ、封筒サイズの間違いが多々あります。必ず指定されたものを準備した上で申し込みください。

【紙受付における応募に関する注意事項】

- ①提出された書類に記載漏れ等の不備があった場合は受付できません。なお、記載漏れ等による書類提出の遅延等については一切の責任を負いかねます。
また、提出された書類に虚偽の記載等があった場合は受験が無効になります。
- ②郵送で申込みの場合、「簡易書留」以外の方法で郵送された申込みは受付できません。また、郵便事情等による書類到着の遅延等については一切の責任を負いかねます。
- ③持参の場合、令和6年5月7日（火）17時15分以降の受付はできません。

④受付後の受験申込書等につきましては、一切返却できません。

【紙受付における受験調査票・受験票の交付について】

受験調査票・受験票は第1次試験合格通知に同封します。第1次試験の合格者については、第2次試験当日に写真（受験申込書と同一の写真（縦4cm×横3cm 裏面に受験職種・名前を記入のこと））を貼付し、持参してください。

4. 試験期日

(1) 第1次試験

第1次試験は書類選考にて行います。

※合否結果は、令和6年6月上旬に申込者全員にWEBもしくは郵送で通知予定です（WEB受付の方についてはWEBにて、紙受付の方については郵送での対応となります）。

なお、都合により合否結果の発表時期が前後する場合があります。

※電話等による合否の内容についての問い合わせには一切応じることはできません。

※第1次試験合格者には、第2次試験の日時・場所等をあわせて通知します（WEB受付の方についてはWEBにて、紙受付の方については郵送での対応となります）。

(2) 第2次試験（第1次試験合格者のみ）

試験日（予定）

筆記試験：令和6年6月16日（日）

面接等：令和6年7月中旬～下旬

時間（予定）：開始時間等の詳細については、第1次試験の合格通知によりご確認ください。

場所（予定）：未定

※悪天候等の不測の事態による決行判断情報は、

松阪市ホームページ(<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/saiyou/>)等にてご確認ください。

5. 試験科目及び内容

(1) 試験科目

職 種	第1次試験	第2次試験
事務職	書類選考	教養試験、面接 など

※都合により、試験科目を変更する場合があります。

(2) 試験内容

試験科目	内 容
書類選考	提出されたエントリーシートをもとに、志望の熱意、市役所職員としての適正・能力等を審査し選考します。
教養試験 (高校卒業程度)	時事、社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断・数的推理、及び資料解釈に関する一般知能についての筆記試験（択一式）
面接	個人面接

※過去の試験問題については非公開となっています。

6. 受験上の配慮 ※第2次試験実施の際の配慮事項です。

【(1)(2)については該当する要件を満たす方のみへの配慮事項となります。】

(1)、(2)の配慮を希望される場合については、措置の対象となるかどうかを確認するため、受験申込後に身体障害者手帳の写し又は専門医の診断書を別途提出していただくこともあります。

(1) 視覚障害（又は読字障害）のある方については、その障害の程度により、以下の方法による受験ができます。※以下のア、イ、ウの配慮事項については、教養試験のみでの配慮事項です。

ア 点字による試験（パソコンによる音声読み上げを補助として併用できます。ただし、パソコンは、原則として持参していただきますが、使用できるパソコンに条件があります。）

重度な視覚障害者を対象に、点字の試験問題集を使用します。

点字による試験は、教養試験の解答時間が通常の1.5倍となります。

イ 拡大文字による試験

拡大文字による試験において使用する試験問題集には、面積比で拡大率2倍の試験問題集があります。通常の試験問題集の文字の大きさは11ポイントですが、拡大率2倍の場合は文字の大きさが15ポイント相当となります。

ウ 試験時間の延長（拡大文字による試験を併せることができます。）

良い方の眼の矯正視力が0.15以下の方及び視野狭窄等でこれに相当すると医学的観点から認められる方は、教養試験の解答時間（2時間）を延長し、2時間30分（通常の1.25倍）とすることができます。

（2）聴覚障害のある方については、試験官の発言事項を書面で伝達することができます。

試験官の発言事項を書面で伝達することができます。また、書面伝達に加えて更に手話通訳士の配置を選択することもできます。

（3）その他受験の際に何らかの配慮を希望される方は、配慮事項等申出書に記入してください。

（※WEB受付の方については該当する設問項目に記載してください。）

ただし、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。

7. 採用予定者の決定

第2次試験の合否結果は、令和6年8月上旬に受験者全員にWEBもしくは郵送での通知を予定しています（WEB受付の方についてはWEBにて、紙受付の方については郵送での対応となります）。松阪市ホームページには第2次試験合格者の受験番号のみ掲載します。

なお、電話等による合否の内容についての問い合わせには一切応じることはできません。

第2次試験の合格者を採用予定者とします。ただし、採用までに受験資格を満たさなくなった場合は合格を取り消します。

受験者数が採用予定人員に満たない場合でも、試験結果が合格基準に満たない場合は不合格となります。

8. 採用予定年月日

令和7年4月1日

9. 給与

「松阪市職員の給与に関する条例」等の定めるところにより、給料及び諸手当が支給されます。

【給料（初任給）】（事務職員・新卒者の場合）

大学卒：月額196,200円

短大卒：月額179,100円

高校卒：月額166,600円

※職務経験等がある場合は、一定の基準に基づき加算措置があります。

【扶養手当】（扶養親族がある職員）

子1人につき月額10,000円（年齢により加算あり）、子以外1人につき月額6,500円

【住居手当】（賃貸住宅に住み、家賃を支払っている職員）

家賃額に応じて月額最高28,000円

【通勤手当】

公共交通機関を利用している職員に、運賃に応じて1月あたり最高55,000円

自動車等を利用している職員に、通勤距離に応じて支給

（例：片道5kmの場合 月額4,200円）

【期末手当・勤勉手当】

年4.50月分（6月と12月に支給）

※上記給与の額は、令和6年4月1日現在のものです。民間給与の動向に応じて改定される国家公務員給与に準じて給与改定を行うことがあります。

受験にあたってのQ&A

Q1 「令和7年4月1日採用予定【前期募集】松阪市職員（障がい者対象）採用試験」と「令和7年4月1日採用予定【前期募集】松阪市職員（事務職（一般）等）採用試験」または「令和7年4月1日採用予定【前期募集】松阪市職員（システムエンジニア・社会福祉士（社会人経験者））採用試験」を同時に受験することはできますか。

A1 同時に受験することはできません。

Q2 試験当日に台風等の不測の事態で試験が実施されないこともありますか。

A2 あります。悪天候等の不測の事態による決行判断情報については、事前に松阪市のホームページでご案内させていただきます。随時ホームページを確認していただきますようよろしくお願いいたします。

(事務局) 〒515-8515
三重県松阪市殿町1340番地1
松阪市役所総務部職員課人事・研修係
電話 0598(53)4331

【参考】目指す職員像（令和2年3月改訂「松阪市人材育成基本方針」より）

市民の視点

「誰のため、何のため」なのか市民ニーズの変化に対応し、期待に応える職員

- 常に市民の立場に立ってものごとを考え、分かりやすさを追求し行動します。
- 多様なニーズを把握し、的確な対応を行います。
- 常に質の高い市民サービスを心がけ、市民満足度を高めます。

経営感覚・コスト意識

高いコスト意識と経営感覚を持った職員

- 厳しい財政状況の中で、市民にとって本当に必要な行政サービスは何なのか意識を持ち職務を行います。
- マネジメント感覚を有し、常に改善・改革・チャレンジを心がけ、効率的に職務を遂行します。

目標とプロセスの共有

目標とプロセスを共有しお互いを認め合い、よりよい仕事を目指す職員

- 組織全体として情報共有を図り、組織の最適化に取り組みます。
- 組織内外の連携を強め、組織の一員であることを自覚し、組織の目標達成にまい進します。

行政としてのプロ意識

行政のプロとして自らの資質・能力の向上に努める職員

- より高い倫理観、人権感覚を有し、公平・公正に行動します。
- 自身の人格形成、より高い教養を身につけることに努めます。心身ともにより良い状態を保つことに努めます。
- 自ら学び、考え、市民のために行動するよう努めます。

参考1

地方公務員法第16条（欠格条項）

次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- 一 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
- 二 当該地方公共団体におい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
- 三 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、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
- 四 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

参考2

外国籍職員の任用に関する基準について

【公務員に関する基本原則】

「公権力の行使又は公の意思の形成への参画にたずさわる公務員となるためには、日本国籍を必要とする。」

松阪市においては、上記の基本原則に基づき、外国籍の職員は次のような職務につくことができません。

(1) 公権力の行使に相当する職務

- ①市民に対して公益的な必要から市民の権利や自由を制限する内容を含む職務
- ②市民に対して義務や負担を一方向的に課す内容を含む職務
- ③市民に対して義務の履行を強制したり、強制力をもって執行する内容を含む職務
- ④その他公権力の行使に該当することとなる職務

(2) 公の意思の形成への参画に相当する職

「公の意思の形成への参画」に相当する職とは、松阪市の行政について企画、立案、決定等の政策形成に関与する職であり、原則として専決権限を有する課長以上の職及び代決権限を有する課長補佐等以上の職並びに本市の基本政策、人事及び財政等を担当する職が該当します。