

令和7年4月1日 採用予定【後期募集】 **松阪市職員（事務職（高卒程度））募集要項**

○募集職種

★事務職（高卒程度）

○受付期間

令和6年7月1日（月）～7月31日（水）

○受付方法

応募受付はPC、スマートフォンからのWEB受付のみとなります。

（松阪市職員採用試験申込システムによるWEB受付）

○試験日等（予定）

【第1次試験実施日時（予定）】

・令和6年9月16日（月）～9月29日（日） 基礎能力検査

（テストセンター方式）

【第2次試験実施日時（予定）＜WEB試験・筆記・面接等＞】

WEB試験 令和6年10月8日（火）～10月14日（月）

筆記試験 令和6年10月20日（日）

面接等 令和6年10月23日（水）から31日（木）までのうち2日間で実施

【合格決定日】

令和6年11月中旬

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 (高卒程度)	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 名程度

○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. 職種別受験資格

職 種	年 齢	学 歴 ・ 資 格 等
事 務 職 (高卒程度)	平成15年4月2日 ～平成19年4月1 日に生まれた方	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)、または卒業(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、学校教育法による大学(短期大学を除く。)を卒業した方又は令和7年3月31日までに卒業する見込みの方を除く。

◎ 地方公務員法第16条に該当しない方で、松阪市へ通勤可能であること。

◎ 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、公権力の行使また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。

■注意事項■

※令和7年4月1日採用予定【後期募集】松阪市職員(事務職(一般)等)を対象とした松阪市職員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（※WEB受付のみ。）

（１）応募書類の配布について

WEB受付のみとなりますので、応募書類の配付はいたしません。

下記申込要領により、WEBから申込みしてください。

（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。受験期間中の各種通知はメールを用いて行いますので、icloud.comがドメインのメールは登録しないでください。

【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をし直す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を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るほか、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（※第1次試験合格者のみ）

ア マイページにログイン

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

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）。

申込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。

4. 試験期日

（1）第1次試験実施日時（予定）（テストセンター方式）

受験期間： 令和6年9月16日（月）～9月29日（日）

場 所： 全国 CBT テストセンター（全国300箇所以上）

試験期間中に利用可能な会場については、全国CBTテストセンターのホームページ（<https://cbt-s.com/testcenter/>）をご確認ください。

※受験期間内に、全国にあるテストセンターで、都合のよい日時に受験してください。

※テストセンターの利用については、事前の予約が必要となります。予約方法については、応募いただいた受験者に募集期間が終了した後、テストセンター受験期間の初日までにメールでお知らせします。（メールを受信するため、ドメイン指定等の受信制限をされている場合は、「@cbt-s.com」からメールを受信できるように設定してください。）

※試験会場では携帯電話及びスマートフォンの使用はできません。

※合否結果は、令和6年10月4日（金）以降に受験者全員にWEBで通知予定です。

松阪市ホームページには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1次試験合格者には第2次試験の日時・場所等（WEB試験及び筆記試験）を併せて通知予定です。

※面接等の日時については、10月7日（月）以降に通知予定です。

（2）第2次試験実施日時（予定）（第1次試験合格者のみ）

WEB試験（事務職適性検査、性格検査）： 令和6年10月8日（火）～10月14日（月）
（自宅等で受験）

筆記試験（適性検査等）： 令和6年10月20日（日）

開催場所： 未定

面接試験等： 令和6年10月23日（水）から31日（木）までのうち2日間で実施

開催場所： 松阪市役所（松阪市殿町1340番地1）

5. 試験科目および内容（予定）

【試験科目一覧表（予定）】

職 種	第 1 次 試 験	第 2 次 試 験
事務職（高卒程度）	基礎能力検査	事務職適性検査、性格検査、 適性検査、作文、集団討論、面接 など

【第1次試験および第2次試験内容（予定）】

試験科目	内 容
基礎能力検査	時事、社会・人文、自然、文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する一般知能についての試験（択一式）
事務職適性検査	「言語」「分類」「照合」「計算」「読図」「記憶」の6つの能力から、総合的な事務処理能力をみる試験（選択式）

※過去の試験問題については非公開となっています。

※都合により、試験科目及び内容を変更する場合があります。

6. 採用予定者の決定

第2次試験の合否結果は、令和6年11月中旬に第2次試験受験者全員にWEBにて通知します。

また、松阪市ホームページには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次試験合格者を採用候補者名簿に登載し、採用予定者とします。

ただし、採用までに必要とされる学歴、資格等を取得できない等の場合は合格を取り消します。

7. 採用予定年月日

松阪市では、特に定める職種において採用試験に合格し、採用候補者名簿に登載された者が、松阪市に入職する前に一層の能力や資質等の向上を目的として大学院で修学や留学等の自己啓発を希望する場合は、採用候補者名簿の登録有効期間を最長3年まで延長することを可能としています。

職 種	採用予定年月日
事務職（高卒程度）	令和7年4月1日・令和8年4月1日・令和9年4月1日 のいずれかを選択可能

※採用候補者名簿の登録有効期間の取扱いについては、「大学院での修学等を希望する方の採用候補者名簿有効期間の延長について」をご覧ください。

※選択する採用予定年月日が採用試験の選考に影響を及ぼすことはなく、このことにより選考において有利又は不利が生じることは一切ありません。

8. 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）

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（事務職（一般）等）採用試験」（一次試験）で不合格でしたが、「令和7年4月1日採用予定【後期募集】松阪市職員（高卒程度）採用試験」に応募できますか。

A1 受験資格を満たしていれば応募できます。

Q2 「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」（一次試験）に合格しましたが、「令和7年4月1日採用予定【後期募集】松阪市職員（高卒程度）採用試験」に応募できますか。

A2 受験資格を満たしていれば応募できます。

【同職種に応募された場合】

ただし、前期試験に最終合格された時点で後期試験を受験することはできません。

※ここでいう『同職種』とは、前期募集の『事務職（一般）』と後期募集の『事務職（高卒程度）』のことです。

【他職種に応募された場合】

ただし、前期試験に最終合格された場合、前期試験の最終合格を辞退してからでなければ後期試験を受験することは出来ません。

Q3 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。

A3 第1次試験については、各テストセンターへご確認ください。また、第2次試験については、悪天候等の不測の事態による決行判断情報を、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。