

令和8年4月1日 採用予定【後期募集】 松阪市職員（UIJ ターン・社会人経験者）募集要項

○ 募集職種

★事務職（UIJ ターン・社会人経験者）

○ 受付期間

令和7年7月1日（火）～7月31日（木）

○ 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）

※応募時の入力については、「松阪市職員（社会人経験者）採用試験エントリー
における職歴の入力に関する注意事項」をご確認ください。

○ 試験日等（予定）

【第1次試験】

書類選考のみ（WEB）※WEB受付時による（志望動機・自己PR等）

【第2次試験実施日時（予定）＜WEB試験・適性検査・プレゼンテーション・面接＞】

WEB 試験 令和7年9月13日（土）～9月19日（金）

面接等 令和7年10月22日（水）から31日（金）までのうち1日間で実施

【合格決定日】

令和7年11月中旬

※※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

UIJターン社会人経験者職員募集について

三重県外の民間企業等で培われた経営感覚や専門的知識と豊富な経験を、松阪市に移住して市職員として活かすことのできる方を広く募集します。特に市の重要施策のうち、次の採用分野を中心に即戦力として活躍できる人材を求めています。

採用分野	期待する成果
地域産業の活性化	特産品の営業力強化や市場開拓とともに新たな製品の創出の取組み
デジタル技術の活用加速	産業や暮らしの DX 推進やデジタル教育への取組み
資源循環型社会の推進	各産業におけるカーボンニュートラルの推進と、再生可能エネルギーの取組み
中山間地域の振興	中山間地域の地域資源を活かした新たな産業の創出や地域の魅力発信
スポーツと連動したまちづくりの推進	ライフステージにあわせたスポーツによる市民の健康づくりの取組み

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。	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①～⑦を全て満たす方

- ①昭和41年4月2日から平成10年4月1日までに生まれた方。
- ②学校教育法に定める高等学校以上の教育課程を卒業、又は文部科学省の実施する高等学校卒業程度認定試験（旧大学入試資格検定試験）に合格し、5年以上経過した方。
- ③令和7年7月1日時点において三重県外に在住し（三重県外に生活の本拠があり）、三重県外の市区町村の住民基本台帳に記録されていること。
- ④三重県外の民間企業等における職務経験（アルバイト等の非正規職員は含まない。）を平成30年4月1日から令和7年3月31日までの間に5年以上有する方
- ⑤地方公務員法第16条に該当しない方
- ⑥松阪市へのUIターンされる方を募集対象としているため、採用決定後、松阪市内に移住できる方
- ⑦日本国籍を有しない方（外国籍の方）は、永住者また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8年4月1日採用予定【後期募集】松阪市職員事務職（一般）等・（高卒程度）・（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。

《職務経験について》

- ①職務経験には、会社員、自営業等としての経験が該当します。（財団法人、社団法人、NPO法人等の職員も含まれます。）ただし、アルバイト等の非正規は含みません。

なお、週30時間以上の勤務者であることを要します。勤務時間、職務内容等は合格後に提出いただく職歴証明書等で確認します。）

- ②「5年以上」とは、企業・団体等で週30時間以上の勤務を5年以上継続している場合、又は1つの企業・団体等で週30時間以上の勤務が2年以上継続した期間が複数あり、それらを通算した期間が5年以上となる場合が該当します。

同時期に複数の企業・団体等に勤務していた場合は、いずれかひとつの期間のみを職務経験の対象期間とします。

※1つの企業・団体等で週30時間以上の勤務が平成30年3月31日以前から2年以上継続している場合に限り、平成30年4月1日以降の勤務が2年未満であっても、平成30年4月1日以降の期間を職務経験の対象期間に通算できます。

- ③月の途中で就労・退職は、月の半数以上の勤務日があれば1ヶ月とみなし、期間を通算します。
- ④産前産後休業は在職期間に含みますが、育児休業、病気等の休業・休職は在職期間には含みません。

- ⑤受験は、職務経験確認のため、最終合格発表後に職歴証明書（指定用紙）の提出ができる人に限ります。証明書には法人名・代表者名・社判・就業期間・週当たりの勤務時間・職務内容の記載が全て必要です。最終合格者であっても証明書の提出ができなかった場合は、合格を取り消します。

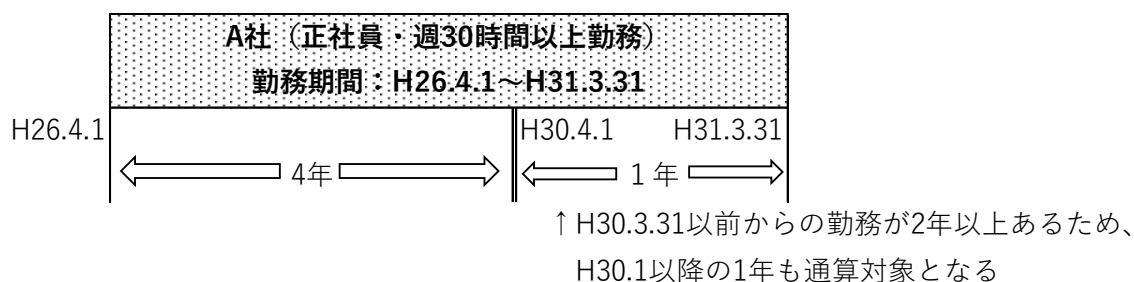
【職務経験における注意事項】

※例年多くの方が誤った認識をされる項目です。必ず内容を確認した上で申し込みしてください。

- ① 対象となる職務経験は、アルバイト等の非正規は含みません。
- ② 週30時間以上の勤務以外は、職務経験の対象外です。
- ③ 2年に満たない職務経験は、対象外です。

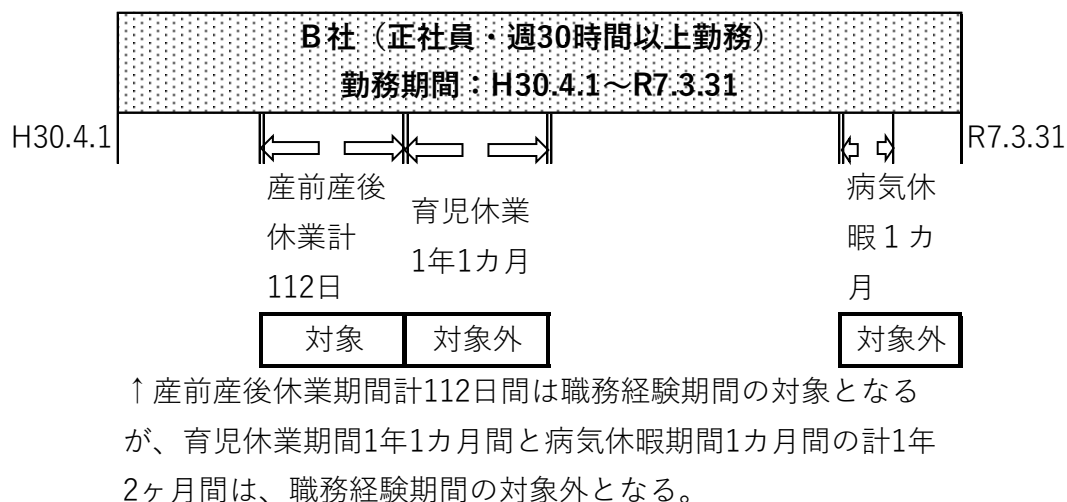
※ただし、1つの企業・団体等で週30時間以上の勤務が平成30年3月31日以前から2年以上継続している場合に限り、平成30年4月1日以降の勤務が2年未満であっても、平成30年4月1日以降の期間を職務経験の対象期間に通算できます。

【例】



- ④ 育児休業、病気等の休業・休職は在職期間には含みません。

【例】



- ⑤ 職務経験期間が受験資格を満たしていた場合においても、最終合格後に証明書にて確認ができなかった場合は、合格を取り消します。

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。

【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以外のメールアドレスをご登録ください。

注意してください！

【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し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「ID番号」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、アピールシート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」→「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 申込完了

上記STEP 1～4の全てが正常に終了した方は、申込完了となります。

ア 申込完了後は、完了メールが自動で送信されます。

イ 申込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、自身の受験番号をご確認ください。

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、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次試験受験の際に必ず持参してください。

4. 試験期日

（1）第1次試験

第1次試験は書類選考（WEB）にて行います。

※合否結果は、令和7年9月上旬に、受験者全員にWEBにて通知予定です。

※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次試験の概要（WEB試験）をあわせて通知します。

※適性検査、面接等の日時等の詳細については、10月7日（火）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7年9月13日（土）～9月19日（金）
（自宅等で受験）

面接等：令和7年10月22日（水）から31日（金）までのうち1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）】

試 験	試験科目	試験の内容
第1次試験	書類選考（WEB）	エントリーシート（WEB）をもとに、職務経験や実績、志望の熱意、市役所職員としての適性・能力等を審査し選考します。
第2次試験	WEB 試験、 適性検査、プレゼンテーション、面接	事務職適性検査、性格検査、適性検査、プレゼンテーション、面接

※都合により、試験科目を変更する場合があります。

※過去の試験問題については非公開となっています。

6. 採用予定者の決定

第2次試験の合否結果は、令和7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予定者とします。

ただし、申込内容に虚偽があった場合又は受験資格にかかる職歴が証明できない場合等は合格を取り消します。

7. 採用予定年月日

令和8年4月1日

8. 給与

松阪市職員の給与に関する条例などで定められた給料や諸手当が支給されます。

(1) 給料

入所時の年齢と職務経験年数に応じた採用時の給料月額の見込みは以下のとおりです。

入所時年齢・職務経験年数等		採用時の給料月額（手当除く）
30歳	職務経験 8年の場合	約26.5万円
35歳	職務経験13年の場合	約27.7万円
40歳	職務経験18年の場合	約29.2万円
45歳	職務経験23年の場合	約31.2万円
50歳	職務経験28年の場合	約33.0万円

※上記金額には手当を含んでいません。また、実際の給料月額は、最終学歴や職務経験等によって異なる場合があります

※上記金額は令和7年4月1日現在の見込みです。今後の給与改定等により変更になる場合があります

※個別の試算に関するお問い合わせはお控えください

(2) 主な手当

①扶養手当

- ・22歳までの子を扶養する職員に対し、子1人につき月額13,000円が支給されます（年齢によって加算あり）
- ・配偶者及び子以外の親族を扶養する職員に対し、扶養親族1人につき月額6,500円が支給されます

②地域手当

- ・毎月、給料月額等に4%を乗じた額が地域手当として支給されます

③住居手当

- ・賃貸住宅に住み、家賃を支払っている職員に対し、一定額（月額最高28,000円）が支給されます

④通勤手当

- ・公共交通機関を利用している職員に対し、運賃に応じて一定額（1月あたり最高55,000円）が支給されます
- ・自動車等の交通用具を利用している職員に対し、通勤距離に応じて一定額（2km以上、月額2,000円から）が支給されます

⑤期末手当・勤勉手当

- ・年間で給料月額4.6月分が支給されます
- ・支給月は6月と12月、支給月数はそれぞれ2.3月分になります

※上記手当の額や支給率は、令和7年4月1日現在のものにつき、今後の給与改定等により変更になる場合があります

受験にあたってのQ & A

Q1 「令和8年4月1日採用予定【後期募集】松阪市職員（システムエンジニア及び社会福祉士（社会人経験者））採用試験」と「令和8年4月1日採用予定【後期募集】松阪市職員（事務職（一般）等）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 「令和8年4月1日採用予定【前期募集】松阪市職員採用試験」（一次試験）で不合格でしたが、「令和8年4月1日採用予定【後期募集】松阪市職員（UI）ターン社会人経験者）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。

Q3 「令和8年4月1日採用予定【前期募集】松阪市職員採用試験」（一次試験）に合格しましたが、「令和8年4月1日採用予定【後期募集】松阪市職員（UI）ターン社会人経験者）採用試験」に応募できますか。

A3 受験資格を満たしていれば応募できます。

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。

Q4 試験当日に台風等で試験が実施されないこともありますか。

A4 悪天候等の決行判断情報を、事前に松阪市のホームページ及びメールでご案内させていただきます。随時ホームページ及びマイページを確認していただきますようお願いいたします。

（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 拘禁刑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。