

松阪市職員(キャリアリターン)募集要項

本市を離職後にさまざまな知識・スキルを身に付けた人材や、離職前の経験を持った即戦力の人材を採用するため、本市を自己都合(育児、介護等の理由)により離職した人を対象に選考を実施します。

- 募集職種 不問(松阪市在職時の職種で採用予定)
- 受付期間 令和7年9月15日(月)から令和7年10月5日(日)まで
- 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)
- 選考内容
 - (1) エントリーシートに基づく書類審査
 - (2) 松阪市在職期間中における勤務成績に基づく能力審査
 - (3) 面接※選考の結果等により採用に至らない場合があります。
- 選考実施時期(予定)
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
- 合格決定時期(予定)
令和7年11月中旬
- 採用予定年月日
令和8年4月1日

※※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. 募集職種及び採用予定人員

(1) 募集職種

職種は問いません（松阪市在職時の職種で採用予定）。

(2) 採用予定人数

若干名

(3) 勤務時間等

○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

次のすべてに該当する人

- ① 松阪市を自己都合(育児、介護などの理由)により退職した人
- ② 正規職員（任期付採用職員を除く。）としての在職期間が3年以上（育児休業等の期間を除く。）あること。
- ③ 本市を退職した日が、採用予定日（令和8年4月1日。以下同じ）から起算して過去10年以内であること。
- ④ 採用の日において、59歳以下であること。
- ⑤ 地方公務員法第16条各号に定める欠格条項のいずれにも該当せず、松阪市へ通勤可能であること。
- ⑥ 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■

※松阪市を勸奨退職された人は受験資格を有しません。

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 アドレス宛 にメール送信が出来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 がドメインメールの登録は行わないでください。

【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。

【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。

注意してください！

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」

→「プロパティをクリック」で確認できます。



注意してください！

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】 受験票確認及び印刷（※選考日時の通知日以降に別途連絡します。）

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、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面接の際に必ず持参してください。

4. 選考期日

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

※10月7日（火）以降にWEBにて集合時間等を連絡します。

※応募者数等の状況により、上記期日と異なる日に選考試験を実施する場合があります。

5. 選考内容

職 種	選考内容
共通	申込書に基づく書類審査、松阪市在職期間中における勤務成績に基づく能力審査、面接

6. 採用予定者の決定

令和7年11月中旬（予定）

※合否結果は、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。

※選考の結果等により採用に至らない場合があります。

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。

7. 採用予定年月日

令和8年4月1日

※採用後6か月は条件付採用です。この期間に良好な成績で勤務したときに正式採用となります。

8. 勤務条件

(1) 採用後の職位

採用する職位は、退職時の職位、選考結果等を踏まえ検討します。

(2) 給与（合格発表後、職歴証明書等の経歴を確認するための証明書類を提出していただきます）

【初任給】

かつて松阪市職員であった際の等級及び号給を基本として、採用後の職位や松阪市離職後から採用までの経歴等を考慮して決定します。

※本市を退職した時の職位よりも低い職位で採用された場合、退職時より給料が低くなる場合があります。

【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

【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

【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

【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

【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（採用初年度を除く）

※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

9. その他

- （1）受験申込後に、本選考を受験しないこととした場合は、その旨ご連絡ください。
- （2）申込書に記載された個人情報、本選考以外の目的には使用いたしません。
- （3）採用の可否にかかわらず、応募書類は返却いたしません。

（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。