

令和元年度
身体に障がいのある人を対象とした
松江市職員採用試験 受験案内
(一般事務員)

松江市総務部人事課
〒690-8540 松江市末次町 86 番地

第1次試験日 令和元年10月27日(日)

受付期間 令和元年9月2日(月)～9月27日(金)

※郵送の場合、9月27日(金)までの消印有効です。

※インターネットでの受付期間は、9月2日(月)～9月27日(金)午後5時15分までです。

1. 試験区分、採用予定人員、受験資格及び職務内容

試験区分	採用予定人員	受験資格
一般事務員 (身体障がい者)	1名程度	<input type="checkbox"/> 昭和54年4月2日から平成14年4月1日までに生まれた人 <input type="checkbox"/> 身体障害者福祉法第15条に定める身体障害者手帳(1～6級)の交付を受けている人 <input type="checkbox"/> 週5日、1日あたり7時間45分(午前8時30分から午後5時15分まで)の勤務が可能な人 <input type="checkbox"/> 学歴は問いません

～職務内容について～

採用後は、市の機関(公営企業等を含む)に勤務し、例えば以下のような一般行政事務に従事します。

書類の作成、授受、受付、電話対応等

会議の設営・運営

データの入力・集計、支払業務等

※なお、担当する具体的な業務内容や、実際に仕事をする際の配慮措置については、双方で話し合いを行いながら、障がいの状態や職場の状況に応じて決めていきます。

- 身体障害者手帳を交付申請中の場合は申し込みできません。また、申し込みから採用時までの間に、上記に該当しないことが判明した場合は、判明時以降の試験を受験できないほか、最終合格後であっても採用されません。
- 申込書に身体障害者手帳の写しを添付していただきます(電子申請で申し込まれた方は、身体障害者手帳の写しを第1次試験当日に持参してください)。また、第1次試験当日に手帳の原本を確認します。
- 公営企業とは、上下水道局、ガス局、交通局、市立病院をいいます。

2. 欠格条項 次の各号のいずれかに該当する人は、受験できません。

- (1) 成年被後見人または被保佐人
- (2) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、または、その執行を受けることがなくなるまでの人
- (3) 松江市の職員として、懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法または、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、その他団体を結成し、または、これに加入した人

3. 外国籍職員の担当業務

「公権力の行使または公の意思の形成に参画する公務員については、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、松江市では外国籍の職員は次のような業務及び職に就くことができません。

(1) 公権力の行使にあたる業務

- ・市民の権利や自由を一方的に制限する内容を含む業務
- ・市民に義務や負担を一方的に課す内容を含む業務
- ・市民に対して強制力をもって執行する業務
- ・その他公権力の行使に該当する業務

〈代表的な業務の具体例〉

- 事 務：各種の許認可、税の賦課・滞納処分、土地収用、占用許可、立入調査、各種規制、生活保護決定など
土 木：都市計画決定、開発規制など
建 築：建築行為の制限など
その他の職種：各種規制など

(2) 公の意思の形成に参画する職

- ・松江市の行政の企画、立案、決定等に関する職
- ・基本計画の策定、予算査定、人事労務管理等に関する職

4. 受験上の配慮

受験するにあたり、下記について希望される方は、必ず受験申込書の所定箇所に記入（電子申請の場合入力）してください。

また、下記のうち③～⑩を希望される方は、受験申込書を提出される前に必ず松江市役所人事課へ連絡してください（一定の条件があるため、下記の受験が認められない場合があります）。

この場合、補装具等・車いす・点字用の器具・パソコン等については各自が持参してください。

- ① 補装具等の使用
- ② 車いすの使用
- ③ 点字問題による受験
- ④ 拡大文字問題による受験
- ⑤ 音声読み上げソフト等を利用した試験問題の読み上げによる受験
- ⑥ 教養試験・適性検査について、筆記が困難であるためマークシート方式以外による受験
- ⑦ 作文試験において、筆記による文書作成が困難であるためパソコン又はワープロによる受験
- ⑧ 面接試験等について、筆話や手話通訳者を介しての受験
- ⑨ 面接試験において、受験者が登録等している就労支援機関の職員の同席を希望する場合
- ⑩ その他、受験に際して特に配慮を希望する場合

5. 試験日時、試験会場

試 験		試験日時	試験会場
第1次試験	教養試験	令和元年10月27日（日） 9:00～9:30 受付	松江市役所 (松江市末次町)
	適性検査	10:00～12:00 教養試験(点字問題による受験は～13:00)	
	作文試験	13:10～13:30 適性検査(点字受験は以降1時間ずれ) 14:00～15:30 作文試験 [終了予定時刻] 15:30	
第2次試験	面接試験	12月21日（土） 詳細は、第1次試験合格者に郵送により通知します。	

●災害等で日程変更等をする場合には、松江市ホームページ「松江市職員採用情報」に掲載します。

6. 試験の方法

試験	種目	内容
第1次試験	教養試験 (120分※)	公務員として必要な一般教養に関する筆記試験(40題)を行います。 出題内容は、 高校卒業程度 で実施します。 マークシート方式による択一式の試験になります。
	適性検査 (20分)	職務遂行上必要な適性について検査します。
	作文試験 (90分)	文章の表現力、課題に対する理解力について、作文試験(1,200字以内)を行います。
第2次試験	面接試験 (20分)	個別面接を行います。

(1) 試験問題は持ち帰ることができません。

(2) 試験種目のうち、棄権又は欠席したものが一つでもある場合は、不合格とします。

※ 点字問題による受験の場合、180分とします。

7. 合格発表

試験	発表予定日	通知方法
第1次試験	令和元年12月2日(月)	発表日に松江市ホームページ及び市役所前掲示板に合格者の受験番号を掲示するほか、各試験の合格者には郵送により通知します。 (いずれも不合格者への通知は行いません)
第2次試験	令和2年1月21日(火)	

●受験票に記載された受験番号は、可否の確認に必要ですので、必ず各自で記録し控えておいてください。(受験票は、第1次試験当日に回収します)。

●可否についての電話等による問い合わせは一切お受けできませんのでご了承ください。

8. 受験手続

(1) 郵送または持参による申込

郵送する	郵送先	〒690-8540 松江市末次町86番地 松江市役所人事課 宛に郵送してください。 ●封筒の表に「採用試験申込」と朱書きし、郵便局で簡易書留郵便にしてください。簡易書留郵便によらない郵便の不着には対応できません。
	受付期間	令和元年9月2日(月)～9月27日(金) ●9月27日(金)までの消印のあるものに限り受け付けます。
持参する	申込先	松江市役所人事課(本庁西棟4階)に持参してください。
	受付期間	令和元年9月2日(月)～9月27日(金) ●土・日・祝日を除く午前8時30分～午後5時15分
提出書類	① 「受験申込書」 ② 身体障害者手帳の写し(氏名・等級がわかるページをすべて) ③ 「受験票郵送用切手貼付台紙」(84円分の切手を貼り付けてください)	
受験票	●受験票は、受験申込書により受験資格等を審査後、10月上旬～中旬に郵送する予定です。 10月15日(火)までに受験票が届かない場合は、必ず松江市役所人事課まで連絡してください。 ●受験票は、第1次試験当日に受験会場に持参してください。	
注意事項	●受験申込書は、記入例を参考に必要事項を記入してください。 ●不備があるものは受理いたしません。 ●上記受付期間後の申し込みは受理することはできませんのでご注意ください。 ●受験に際し提出された書類等は返却いたしません。	

(2) インターネット（しまね電子申請サービス）による申込

申込方法	松江市ホームページから「松江市職員採用情報」にアクセスし、申し込み手続きを行ってください。
受付期間	令和元年9月2日(月)～9月27日(金) ●9月27日(金)の午後5時15分までに正常にシステムに到着したものに限り受け付けます。 ●受付締切間際は回線の混雑が予想され、受付期間内に処理できない場合がありますので、余裕をもって申し込み手続きを行ってください。 ●申込があった日の翌日から2日以内(土・日・祝日を除く)に、仮受付を行った旨のメールを送付します。
受験票の入手	●申請内容を審査後、申し込みを受理した旨のメールを送付します。 ●受理した旨のメールが届いたら、電子申請サービスの「申込内容照会」画面から「受験票」のPDFファイルをダウンロードし、A4用紙に印刷して第1次試験当日に持参してください。
注意事項	●上記受付期間後の申し込みは受理することはできませんのでご注意ください。 ●仮受付のメールが届かない場合は必ず松江市役所人事課まで連絡してください。 ●電子申請サービスの整理番号とパスワードは、必ず保存・印刷してください。 ●第1次試験当日に、身体障害者手帳（氏名・等級が分かる頁を全て）の写しを持参してください。

9. 第1次試験に関する注意事項（携行品等）

- (1) 受験票には、第1次試験日前3ヵ月以内に撮影した写真（縦4cm横3cm）を貼り付けてください。
- (2) 試験当日は、受験票(写真貼付)、鉛筆(HB)、消しゴム及び昼食、必要に応じて飲物を持参してください。
- (3) 携帯電話、計算機能付時計などの使用は禁止します。
- (4) 駐車場の利用を希望される場合は、受験申込書を提出される前に必ずその旨を松江市役所人事課まで必ず連絡してください。

10. 合格から採用まで

- (1) 合格者は、採用候補者として名簿に登載し、順次採用を決定します。名簿登載期間は、第2次試験の合格発表の日から1年間です。なお、採用は原則として令和2年4月1日です。
- (2) 受験資格がないこと、受験申込書に虚偽の記載がなされたことが判明した場合は合格を取り消します。
- (3) 初任給は、平成31年4月1日現在、一般事務員（高校卒18歳）で148,600円、このほか給与条例等の定めに従い、扶養手当、通勤手当、期末手当（昨年度実績2.6月）、勤勉手当（昨年度実績1.85月）等の諸手当を支給します（学校卒業後の経歴を有する人については、その経歴に応じて給与月額を決定します）。

11. 試験結果の開示について

- (1) 採用試験の結果については、松江市個人情報保護条例第21条の規定により、松江市役所人事課（本庁西棟4階）で開示を請求することができます。
- (2) 開示請求できる人は、本人に限ります。
- (3) 開示内容は、受験者数、合格者数、本人の総合順位です。
- (4) 電話、はがき等による請求では開示できません。
- (5) 身分証明書等により本人確認をさせていただきますので、開示請求の際、必ずご持参ください。
- (6) 開示期間は、各合格発表から1か月間です。

松江市総務部人事課

〒690-8540 松江市末次町86番地 TEL(0852)55-5131（直通）

メールアドレス：jinji@city.matsue.lg.jp

※松江市ホームページに職員採用情報を掲載しています。