

令和4年度 公益財団法人松山市文化・スポーツ振興財団職員
事務職(実務経験者)採用試験実施要領

令和4年7月26日

第1次試験日 令和4年9月18日(日)

申込受付期間 令和4年7月27日(水)～8月12日(金)(消印有効)

即戦力となる人材を人物重視の試験制度により募集します!

特に文化・芸術・スポーツの分野で優れた実績を持つ方、社会人として培った能力や経験を松山市の文化・スポーツ振興のために発揮できる方を歓迎します。

令和4年度 公益財団法人松山市文化・スポーツ振興財団職員事務職(実務経験者)採用試験を次のとおり行います。

1 試験区分及び採用予定人数等

試験区分		採用予定人数	勤務場所等
事務職 (実務経験者)	W	1人程度	公益財団法人松山市文化・スポーツ振興財団(以下「財団」という。)が管理運営する松山市の公共施設等(松山市総合コミュニティセンター等)に配属され、施設等の管理運営及び文化・スポーツ振興に関する事業の企画・運営等に従事する。

(注)採用予定人数は変更する場合があります。

2 受験資格

次の(1)から(3)までの要件を全て満たす者

- 昭和38年4月2日以降に生まれた者
- 民間企業、国、地方公共団体その他団体等で勤務した期間(※)が、平成24年9月1日から令和4年8月31日までの間で、通算して5年以上ある者(正社員、派遣社員、契約社員、パートなどの雇用形態は問いません。)

(注)合格した場合は、職務経験を証明する勤務先の証明書を提出していただきます。

- 次のアからウまでに該当しない者
 - 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
 - 職員又は松山市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - 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

(※)上記(2)の「勤務した期間」は、週30時間以上の勤務を継続して1年以上した期間に限ります。

(※)上記(2)の「勤務した期間」を算出する場合において、産前休暇及び産後休暇の期間があるときは、この期間を含み、それら以外の育児休業や休職等により実際に勤務しなかった期間があるときは、この期間を除きます。また、同一の期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方の期間のみ「勤務した期間」に算入します。

3 申込受付期間

申込受付期間は、令和4年7月27日(水)から令和4年8月12日(金)までです。

(午前8時30分から午後5時15分まで)

郵送の場合は、令和4年8月12日(金)までの消印のあるものに限り受け付けます。

4 試験日時等

試験は第1次試験、第2次試験及び第3次試験とし、第2次試験は第1次試験の合格者を対象に、第3次試験は第2次試験の合格者を対象に行います。

区分	試験日時	試験会場	合格発表
第1次試験	令和4年9月18日(日) 午前8時50分から 午前10時30分頃まで	松山市役所会議室ほか 集合場所は松山市役所本館1階北口玄関 (愛媛県松山市二番町四丁目7-2) (開場は午前8時20分予定)	令和4年10月上旬 (予定)
第2次試験	令和4年10月22日(土)(予定)	第1次試験合格者に通知する。	令和4年11月上旬 (予定)
第3次試験	令和4年11月中旬(予定)	第2次試験合格者に通知する。	令和4年12月上旬 (予定)

5 試験の方法

区分	科目	内容	形式	時間
第1次試験	教養試験	人文・社会、自然に関する一般知識、ならびに文章理解、数的能力、推理判断能力	択一式(60問)	30分
	事務適性試験	職務遂行に必要な適性について (正確さ、迅速さ等の作業能力)	択一式(100問)	10分
(注)得点配分は、教養試験：事務適性試験=2：1とする。				
第2次試験	適性検査 ※	職務遂行に必要な個人特性等について		約60分
	口述試験	主として人物についての個別面接		約20分
※適性検査は試験の参考とするものであり、得点化はしない。 (注)得点配分は、第1次試験：第2次試験(口述試験)=3：7とする。				
第3次試験	論文試験	出題されるテーマに対する文章による表現力等について		約60分
	口述試験	主として人物についての個別面接		約20分
(注)得点配分は、第2次試験：第3次試験(論文試験：口述試験)=3：7(1:6)とする。				

6 申込方法（財団総務部総務課（以下「総務課」という。）の所在地等は最終頁を参照）

(1) 申込書、受験票及び職務経歴調査票を次の方法により入手してください。

財団ホームページからダウンロード・印刷ができますので、A4両面印刷をしてください。

また、申込書、受験票及び職務経歴調査票は、総務課、松山市総合コミュニティセンター会議室管理事務所、財団管理施設事務所（松山市民会館・松山中央公園・松山市立埋蔵文化財センター・松山市野外活動センター・北条スポーツセンター）、松山市人事課、松山市役所本館案内所、松山市市民サービスセンター（フジグラン松山・いよてつ高島屋）、松山市各支所でお渡しします。

郵便で請求する場合は、封筒に「実務経験者申込書請求」と朱書きし、あなたの宛先を明記した返信用封筒（角形2号サイズ・A4判の封筒に120円分の切手を貼ったもの）を同封して総務課に送付してください。

(2) 申込書、受験票及び職務経歴調査票を総務課に提出してください。

申込書、受験票及び職務経歴調査票に必要事項を記入して総務課に提出してください。

申込書及び受験票には同じ写真を貼り、写真の裏に申込者の氏名を明記してください。

写真は申込前6箇月以内に撮影したもので、上半身、脱帽、正面向き、縦4.5cm×横3.5cm程度のものでしてください。

郵便で提出する場合は、封筒の表に「受験」と朱書きし、封筒の裏に必ず差出人の住所と氏名を記入してください。

また、上記の申込書、受験票、職務経歴調査票及びあなたの宛先を明記した返信用封筒（長形3号サイズの封筒に84円分の切手を貼ったもの）を同封して簡易書留で総務課に送付してください。

簡易書留の控えは、受験票が届かない場合の確認手段となりますので、受験票が届くまで保管してください。

令和4年9月2日（金）までに受験票が届かない場合は、総務課にお問合せください。なお、ホームページ上から直接申し込むことはできません。

- 提出物 1 申込書 2 受験票 3 職務経歴調査票
4 返信用封筒（郵送で提出する場合のみ）

7 試験結果等

第1次試験、第2次試験及び第3次試験の合否は、受験者全員に通知します。

また、合格者の受験番号は、松山市総合コミュニティセンター内の財団掲示板に掲示するほか、財団ホームページでも公開します。

合否の通知は、郵便事故等により延着や不着の場合もありますので、合否は掲示板や財団ホームページでも確認してください。なお、電話での合否の問合せにはお答えできません。

次の5項目は、第1次試験及び第2次試験は受験者全員に、第3次試験は不合格者のみに通知します。

（総合得点・科目別得点・受験者数・順位・合格最低点）

8 採用予定日等

この試験の最終合格者は、採用候補者名簿（有効期間は令和5年4月1日から令和6年3月31日まで）に登載され、このうちから採用者を決定します。

採用は、おおむね令和5年4月になります。ただし、受験資格がない場合や申込書等の記載事項に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。

9 勤務条件

(1) 勤務時間

- ア 休憩時間を除き、1日の勤務時間は7時間45分、4週間ごとの期間につき1週間当たり38時間45分です。
- イ 勤務時間は、配属先の施設の開館時間等に合わせ、早出(8時30分から17時15分まで)及び遅出(13時15分から22時00分まで等)の交代勤務となります。
- ウ 週休日は、4週間ごとの期間につき8日を指定します。(土曜日・日曜日・祝日等は交替で勤務があり、祝日勤務は代休日を指定します。)
- エ 野外活動センターに配属された場合は、週1回程度の宿直勤務(22時から翌日8時30分)があります。

(2) 給与等

財団給与規程等の規定に基づき、職歴等を一定の基準で換算して給料月額を決定します。また、給料の支給日は、原則として毎月21日です。

例として、大卒かつ民間企業等経験が13年あり、年齢が35歳時のおおむねの給料月額は、次のとおりです。

(例)	実務経験	年齢	給料月額	諸手当
	13年	35歳	250,800円	扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、期末手当、勤勉手当等

- (3) **有給休暇** 年次休暇(1年当たり20日・繰越により最大40日)、療養休暇、特別休暇
- (4) **試用期間** 採用後6箇月間は試用期間とし、試用期間中の勤務成績が良好でない場合は、解雇する場合があります。
- (5) **福利厚生** 健康保険(全国健康保険協会)、厚生年金保険、雇用保険、労働者災害補償保険
(注)上記の勤務条件は改定されることがあります。

10 その他

- (1) 第1次試験会場に無料駐車場はありません。
- (2) 試験当日は、新型コロナウイルス感染症の予防のため、マスクを持参し、着用してください。
- (3) 第1次試験当日は、受験票、HBの鉛筆数本、消しゴム及び時計(時計機能のみを有するものに限り使用を認め、通信機能やアラーム音等が出る機能を有するものの使用は認めません。)を持参してください。試験時間中、これら以外のものは、許可なく使用できず、机上にも置けません。
- (4) 第1次試験、第2次試験及び第3次試験それぞれにおいて、財団が指定した日時及び場所で全ての科目を受験した者を受験者とします。公共交通機関の遅延等理由を問わず、1科目でも受験しなかった者は欠席者としません。
- (5) この試験で提出された書類等は、原則として、返却できません。
- (6) 申込書等に含まれる受験者の個人情報、採用試験以外の目的には一切使用しません。ただし、最終合格者の個人情報については、人事情報として使用します。
- (7) 申込者数や平均点等も、順次、財団ホームページで公開します。
- (8) 試験会場周辺で、有料で合格通知等の受付を行っている場合がありますが、財団とは一切関係がありませんので注意してください。
- (9) 台風等の非常災害及び新型コロナウイルス感染症の状況により、やむを得ず試験日程の変更等をする場合は、財団ホームページでお知らせします。
- (10) その他質問等は、午前8時30分から午後5時15分まで(9月以降は月曜日を除く。)に総務課にお問合せください。

<申込み先 及び 問合せ先>

〒790-0012 愛媛県松山市湊町七丁目5番地
松山市総合コミュニティセンター 総合管理事務所内
公益財団法人松山市文化・スポーツ振興財団 総務部 総務課
(TEL) 089-909-6157 (FAX) 089-909-3038 (Mail) soumu@cul-spo.or.jp
(HP) <https://www.cul-spo.or.jp/>