

令和元年度 愛媛県市町総合事務組合職員 社会人採用試験実施要領
(愛媛県町村会・愛媛県町村議会議長会・(公財)愛媛県市町振興協会)

令和元年度愛媛県市町総合事務組合職員（社会人経験者）採用試験を次のとおり行います。

1 試験区分、採用予定人数及び職務内容

試験区分	採用予定人数	職 務 内 容
事務局職員 (社会人経験者)	1 人	<ul style="list-style-type: none"> ・愛媛県市町総合事務組合（地方自治法（昭和22年法律第67号）第284条第1項に規定する特別地方公共団体）に勤務し、構成団体の職員の退職手当事務・非常勤消防団員等の公務上の災害、退職報償金事務等に従事します。 ・また、事務を同じくする、愛媛県町村会、愛媛県町村議会議長会（地方公共事務の円滑な運営と基礎自治体の振興発展を図ることを目的とした任意団体で、基礎自治体の事務及び基礎自治体の長又は議長の権限に属する事務の連絡調整に関すること。）、(公財)愛媛県市町振興協会（市町に対し必要な助成等を行うことにより、その健全な発展を図り、もって住民福祉の増進に資することを目的とする。）などの業務に従事することとなります。

2 受験資格

試験区分	受 験 資 格
事務局職員 (社会人経験者)	<ul style="list-style-type: none"> ① 平成元年4月2日以降に生まれた者で、民間企業等における職務経験が直近5年中3年以上（令和元年9月末現在）ある者 ② 日本国籍を有する者 ③ 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条各号のいずれにも該当しない者

※「民間企業等における職務経験」には、会社員、公務員、団体職員等（派遣雇用の職員も含む）として、週30時間以上の勤務を1年以上継続した期間が該当します。職務経験が複数ある場合は、通算します。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。

※「直近5年」とは、平成26年10月1日から令和元年9月末までです。

※最終合格後、職務経験期間の確認のため、職歴証明書（又は年金加入記録の証明その他職歴が確認できる書類）を提出していただきます。

3 試験日時、場所及び合格発表

区 分	日 時	場 所	合 格 発 表
第1次 試 験	第1次試験は書類選考です。	—————	受験者全員に合否を通知する。 (11月中旬の予定)
第2次 試 験	第1次試験合格者に通知 (12月上旬の予定)	第1次試験合格者に通知	受験者全員に合否を通知する。 (12月中旬の予定)

4 試験の方法

区分	試験・検査種目	試験の内容
第1次試験	申込書による書類選考	民間企業等における経験・実績や地方行政に対する意欲等について、受験申込書・アピールシートにより審査します。
第2次試験	小論文試験	出題されるテーマに対しての表現力等について、試験を行います。 (800字程度、解答時間1時間)
	面接試験	主として人物についての個別面接を行います。

5 受験手続き

(1) 申込用紙の入手方法

本組合のホームページからプリントアウトすることができます。詳細は下記ホームページでご確認ください。本組合総務課の窓口でも交付します。

【ホームページアドレス】 <http://ecsk.jp/sougoujimu/>

なお、郵便により請求する場合は、必ず封筒の表に「社会人試験申込書請求」と朱書きし、あなたのあて先を明記した返信用封筒（角形2号サイズ）に120円切手を貼り、同封して簡易書留で本組合総務課へ送ってください。

(2) 申込方法及び受験票の交付

必要事項を記入した申込書（写真貼付）及び写真1枚を受付期間内に本組合総務課へ郵送してください。

本試験を受験される方は、アピールシートも併せて提出してください。当該シートは、第1次試験合否の判定や第2次試験における面接の参考とします。

写真（申込書用と受験票用の2枚必要です。）

1. 3ヵ月以内に撮影されたもの
2. 写真の大きさ

パスポート申請用のものと同規格（縦45mm、横35mm）の写真1枚を申込書に貼り、もう1枚は申込書に添えて提出してください。

封筒の表に「試験申込書在中」と朱書きし、あなたのあて先を明記した返信用封筒（長形3号サイズ）に84円分（2019年10月1日から郵便料金改定）の切手を貼り、同封して簡易書留で本組合総務課へ送ってください。

申込みの受付後、郵送にて受験票を交付します。

7 受付期間

令和元年10月1日（火）から令和元年10月31日（木）までの間に、原則として郵送で本組合総務課へ申し込んでください。（令和元年10月31日（木）執務時間中必着）

※受付は、執務時間中（8時30分から17時15分まで。土・日曜日、祝日を除く。）に限ります。（受験票が令和元年11月22日（金）までに届かない場合は、お問い合わせください。）

8 採用予定日及び給与等

- (1) 採用予定年月日は、原則として令和2年4月1日です。
- (2) 給与（本組合職員の給与に関する条例（平成17年条例第11号）等の規定により原則として次のとおり支給されます。初任給は、職歴等がある場合は、一定の基準に基づき調整されます。）
 - ・給料月額 191,000円程度 ※採用前の経歴に応じて決定します。
 - ・手当 本組合職員の給与に関する条例等に定める扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当及び勤勉手当等が該当者に支給されます。
- (3) 勤務地
 - ・現在の本組合所在地である「愛媛県自治会館」（松山市一番町4丁目1-2）は、建て替えを予定しており、仮事務所は下記のとおりです。
住所：松山市大手町1丁目7-3 大手町ビル3階
なお、仮事務所期間は、令和元年11月から約2年間を予定しています。
- (4) 勤務時間・休日
 - ・勤務時間は、1週38時間45分です。
 - ・原則として、土曜日、日曜日、祝日のほか、年末年始は休みです。
- (5) 休暇
 - ・有給休暇として、年間20日（採用1年目は15日）の年次休暇のほか、夏季休暇などの特別休暇が付与されます。

9 その他

- (1) ・試験当日は、受験票、筆記用具、消しゴム及び時計（試験の妨げになる機能（アラーム音、通信、メモ等）の使用は不可）を持参してください。
- (2) ・試験中は(1)以外のものは許可なく使用できず、また、机上にも置けません。

〒790-0001

松山市一番町4丁目1-2

愛媛県自治会館内

愛媛縣市町総合事務組合 総務課

（愛媛県町村会）

TEL 089-941-7598

FAX 089-945-1318