

令和5年度 公益財団法人松山市文化・スポーツ振興財団職員(総合職)採用試験実施要領

令和5年7月25日

第1次試験日 テストセンター(※1) 令和5年9月4日(月)～17日(日)

ペーパーテスト(※2) 令和5年9月17日(日)

(テストセンターとペーパーテストのいずれかを選択できます。)

(※1)「テストセンター」とは、財団が指定する期間内に、申込者が会場(全国7都市にあるリアル会場又はオンライン会場)と日時を予約し、パソコンで受験する方法です。

(※2)「ペーパーテスト」とは、財団が指定する会場及び日時に、マークシートで受験する方法です。

申込受付期間 令和5年7月26日(水)～8月10日(木)(消印有効)

令和5年度公益財団法人松山市文化・スポーツ振興財団職員(総合職)採用試験を次のとおり行います。

1 試験区分、採用予定人数及び勤務場所

試験区分	採用予定人数	勤務場所
総合職	H 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。)が管理運営する次の松山市の公共施設 (1) 松山市総合コミュニティセンター(松山市湊町七丁目5番地) (2) 松山市市民会館(松山市堀之内) (3) 松山中央公園(松山市市坪西町625番地1) (4) 松山市立埋蔵文化センター・松山市考古館(松山市南斎院町乙67番地6) (5) 松山市野外活動センター(松山市菅沢町乙280番地) (6) 北条スポーツセンター(松山市大浦86番地1)及び北条体育館・武道場(松山市北条辻1170番地6)

(注)採用予定人数は変更する場合があります。

2 主な職務内容

- 一般事務に関する業務(施設利用に伴う受付・案内、使用料徴収、契約事務、自主事業の企画・運営等)
- 文化・スポーツ振興に関する業務(事業・大会等の企画・運営、地域スポーツ活動支援、表彰等)
- 施設管理に関する業務(野球場・テニスコート・運動場の天然芝及び人工芝の維持管理、グラウンド整備等)
- 舞台運営に関する業務(舞台・音響・照明設備等の操作・監督、ホール利用の相談対応等)
- その他財団が必要と認める業務

3 受験資格

次の(1)から(3)までの要件を全て満たす者

- 平成2年4月2日から平成14年4月1日までに生まれた者(※)
- 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

(※)平成14年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学(短期大学を除く。)又はこれと同等と認めるもの(以下「大学等」という。)を卒業した者及び令和6年3月末日までに大学等を卒業する見込みの者も受験可能です。(いわゆる飛び入学による大学卒業見込み者)

4 申込受付期間

申込方法	申込受付期間
申込書の持参	令和5年7月26日(水)～令和5年8月10日(木) (午前8時30分～午後5時15分)
申込書の郵送	令和5年7月26日(水)～令和5年8月10日(木)(消印有効)

5 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) 申込書及び受験票を次の方法で入手してください。

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。

なお、申込書及び受験票は、総務課、松山市民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)、松山市各支所でもお渡しします。

※郵便で請求する場合は、封筒に「試験申込書請求」と朱書きし、あなたの宛先を記入した返信用封筒(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、受験票及び返信用封筒を総務課に提出してください。

ア 申込書及び受験票に必要事項を記入してください。

イ 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記入してください。

ウ 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程度のものとしてください。

エ 返信用封筒(長形3号サイズの封筒に84円分の切手を貼り、あなたの宛先を明記したもの)を用意してください。

オ 申込書、受験票及び返信用封筒を総務課に持参又は郵送(**簡易書留**)で提出してください。

※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。

※簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管してください。

※令和5年8月28日(月)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。

6 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	テストセンター	令和5年9月4日(月)～17日(日)の間で申込者が選択する日時	全国7都市にあるリアル会場及びオンライン会場のうち、申込者が選択する会場	令和5年10月上旬 (予定)
	ペーパーテスト	令和5年9月17日(日) 午前9時00分～ (午前8時40分開場予定)	申込者に通知する。	
第2次試験	前半	令和5年10月15日(日)	第1次試験合格者に通知する。	令和5年11月上旬 (予定)
	後半	令和5年10月16日(月)	第2次試験前半受験者に通知する。	
第3次試験	令和5年11月中旬(予定)		第2次試験合格者に通知する。	令和5年12月上旬 (予定)

7 第1次試験(テストセンター)の受験方法

第1次試験の基礎能力試験(SPI3)の受験方法は、ペーパーテストとテストセンターの2つの方法があり、申込時にいずれかを選択する必要があります。

テストセンターの受験を選択した場合は、申込受付期間終了後、受験に必要なURL及び企業別受検IDを、申込書に記入されたメールアドレス宛に電子メールで送信しますので、電子メールを確認後、速やかにテストセンターでの受験登録をしてください。各テストセンターの申込者数の状況によっては、希望する日時や会場で受験できない場合がありますので御注意ください。

また、テストセンターで受験する場合は、自宅等のパソコン又はスマートフォンで性格検査を受検する必要があります。性格検査は、テストセンター会場の予約を行った日の27時(翌日の午前3時)までに受検する必要があります。

(注)テストセンターでのトラブルについては、一切責任を負いませんので、あらかじめ御了承ください。

テストセンターの基本情報



テストセンターの会場案内



<https://www.spi.recruit.co.jp/testcenter/>

<https://www.spi.recruit.co.jp/testcenter/list.html>

8 試験の方法

区分	科目	内容	時間
第1次試験	基礎能力試験(SPI3)	言語情報の理解力、論理的な思考力、数量情報の処理能力	受験方法により異なる
	(注)基礎能力試験(SPI3)に併せて実施する性格検査は試験の参考とするものであり得点化はしない。		
第2次試験	前半 集団面接	主として人物についての集団面接	約45分
	後半 集団討論	出された題に対する集団での討論	約45分
(注)得点配分は、第1次試験：第2次試験(集団面接：集団討論)=1：9(4.5：4.5)とする。			
第3次試験	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(口述試験)=4：6とする。		

9 試験結果等

(1) 第1次試験、第2次試験及び第3次試験の可否は、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ので、可否は財団掲示板や財団ホームページでも確認してください。なお、電話での可否の問合せにはお答えできません。

(2) 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)

10 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6年4月1日から令和7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6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。

1 1 勤務条件

(1) 勤務時間等

ア 勤務時間は、配属先の施設の開館時間等に合わせ、早出(午前8時30分～午後5時15分)及び遅出(午後1時15分～午後10時00分等)の交代勤務となります。

イ 1日の勤務時間は、休憩時間を除き7時間45分、4週ごとの期間につき1週間当たり38時間45分です。

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・祝日は交替で勤務があり、祝日に勤務した場合は、代休日を指定します。

(2) **給与等** 財団給与規程等の規定に基づき、原則として次のとおり支給します。職歴等がある場合は、一定の基準に基づき調整し、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。

試験区分	初任給(現行)	諸手当
総合職	月額180,300円 (大卒)	扶養手当、住居手当、通勤手当、休日勤務手当、時間外勤務手当、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。

1 2 その他

(1) 第1次試験をペーパーテストで受験する場合は、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(辞書、電卓、端末等の機能があるもの及びそれらの機能の有無が判別しづらいもの、秒針音のするもの、キッチンタイマー並びに大型のもの)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。

(2) 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、全ての科目を受験した者を受験者とし、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、

(3) 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。

(4) 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。

(5) 申込者数や平均点等は、順次、財団ホームページで公開します。

(6) 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。

(7) 台風等の非常災害により、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。

(8) その他質問等は、午前8時30分から午後5時15分まで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) saiyou23@cul-spo.or.jp

(HP) <https://www.cul-spo.or.jp/>