

3 受験手続（電子申請での申込みとなりますので注意してください。）

(1) 申込方法

「松戸市オンライン申請システム」（以下、「システム」とします。）によりインターネットでの受験申込みを行います。

やむを得ない事情でインターネットによる申込みができない方は人事課までご連絡ください。

【パソコン・スマートフォンの動作環境について】

OS	ブラウザ
Microsoft Windows 10 以上	・ Google Chrome バージョン 97 以上 ・ Microsoft Edge バージョン 97 以上 ・ Firefox バージョン 95 以上
macOS 10.15 Catalina 以上	・ Safari バージョン 15 以上 ・ Google Chrome バージョン 97 以上 ・ Firefox バージョン 95 以上
Android 10 以上	・ Google Chrome バージョン 97 以上
iOS バージョン 15 以上	・ Safari バージョン 15 以上

※サポートが終了しているOS・ブラウザを含め、上記の環境以外は推奨環境外となりますので、システムをご利用いただけないおそれがあります。

【個人用メールアドレスについて】

確実に連絡がとれる電子メールアドレスが必要となります。

システムにおいて登録されたメールアドレスに受験申込み完了等のご案内を送信します。

mcdigitalonlinesinnsei-c@city.matsudo.chiba.jp

mcjinji@city.matsudo.chiba.jp

mcsaiyou@city.matsudo.chiba.jp

からのメールを受信できるように設定してください。

(2) 申込期間

令和5年8月1日（火）～令和5年8月15日（火）午後5時（受信有効）

※申込期限間近はサーバーが込み合う可能性があります。

申込期間を過ぎた場合、システムへの入力途中（システムに保存されたものも含む）であっても申請ができなくなります。時間に余裕をもって申請してください。

※申請完了後は申込み内容を修正することはできません。入力項目や添付ファイル等、申込申請前に再度確認してから送信してください。

(3) 受験票の交付

システムへの申込申請後、市で申込内容の確認が済みましたら、登録されたメールアドレスに受験票交付について通知しますので、システムからダウンロードして試験日に持参してください。（令和5年9月8日（金）頃に通知予定）

【受験申込みの流れ】

1 受験案内の確認	必ず、市ホームページから松戸市職員採用試験（第2回）受験案内の内容を確認してください。
2 「松戸市オンライン申請システム」へアクセス	はじめて利用される方は、新規登録を行ってください。その際、メールアドレスやパスワード等の設定が必要となります。
3 申請手続きの選択	<p>「申請できる手続き一覧（個人向け手続き）」から「職員採用応募手続き」を選択してください。</p> <p>※市ホームページ内の職員採用情報ページのリンクから直接アクセスできます。</p>
4 内容の入力・送信	<ul style="list-style-type: none"> ・「ログイン」ボタンから利用者 ID（メールアドレス）とパスワードの入力によりログイン ・市ホームページから試験区分に該当するエントリーシートをダウンロードし必要箇所へ入力しておく。 ・「次へ進む」から必要項目へ入力する。（上記エントリーシート、顔写真データ、免許証等の写しデータをアップロードする必要があります。） ・必要箇所への入力およびデータのアップロード後、「申請する」により申請完了 ・申請完了後、登録されたメールアドレスへ申請受付のメールが送信されます。
5 申込み状況の確認	申請後、市で申請内容の確認を行います。システムの「マイページ」において、申請状況を確認してください。
6 受験票の印刷	申込み内容の審査完了後、登録されたメールアドレスへ受験票印刷のご案内を送信しますので、システムの「マイページ」から「受験票」をダウンロードのうえ、印刷して試験日当日に持参してください。

【補足事項】

●システムへの入力関係

・申込申請の完了について

システムの利用者登録をしたのみでは受験申込みは完了していません。必ずシステムから受験申込みを行い、申請を完了してください。

・アップロードするファイルについて

写真データ

申込みから3か月以内に撮影し、脱帽、上半身、正面向きのもので、縦横の比率4:3、JPEG、JPGの形式

エントリーシート

試験区分によりエントリーシートが異なりますのでダウンロードの際は確認をお願いします。

※エントリーシートのファイル名は「符号・試験区分・氏名」にしてください。

例) U・障害者(事務職)・松戸太郎

・市からの連絡について

申請内容に不備や確認事項がある場合に、電話やメールで連絡する場合があります。

メールアドレスや電話番号は確実に連絡がとることができるものを入力してください

(4) 注意事項

① 複数の試験区分の申込み及び申込み後の試験区分の変更はできません。

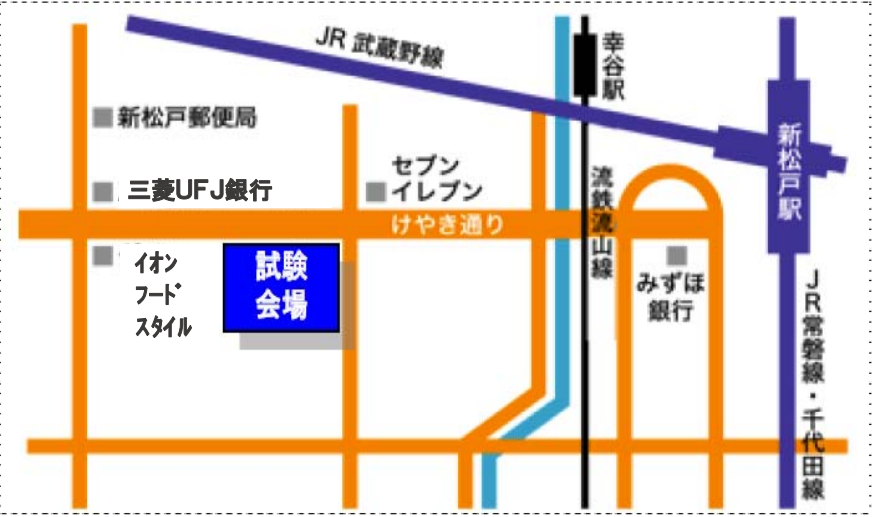
② 受験資格がないことや申込内容に虚偽または不正があったことが判明した場合は、合格取消となります。

③ システム障害、メンテナンス等によるシステムの停止や通信機器の故障等によるトラブルについて、松戸市は一切責任を負いません。

④ 市は、本システムにより利用者から取得した個人情報については、職員採用試験に係る事務を行う目的以外に利用又は提供せず、松戸市個人情報の保護に関する条例(昭和63年松戸市条例第10号)に基づいた保護及び適正管理を行います。

※ 身体の障害等のため受験上の配慮を必要とされる場合は、必ず申込時に電話等で相談してください

4 第1次試験日時、試験会場等

<p>日 時</p>	<p>令和5年9月17日(日) 開場：午前9時(受付：午前9時～9時20分) 開始：午前9時30分</p>
<p>試験会場</p>	<p>流通経済大学 新松戸キャンパス(松戸市新松戸3-2-1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JR常磐線各駅停車(千代田線)・JR武蔵野線 新松戸駅下車徒歩4分 ・流鉄流山線 幸谷駅徒歩3分 <p>【自家用車・バイク・自転車での来場はご遠慮ください。】</p> <p>※ 受験者の申込状況により試験会場を変更する場合があります。</p> <p>令和5年9月8日(金)からホームページでもお知らせしますので、必ず確認してください。</p> 
<p>持参するもの</p>	<p>受験票、鉛筆(HB)、ボールペン、消しゴム、時計、昼食 ※シャープペンシルを使用することはできません。 ※携帯電話やスマートウォッチ等の通信機器付のあらゆる機器は使用不可</p>
<p>補装具等の持ち込み</p>	<p>受験にあたり、補装具等が必要な人は、それらを使用して受験することができますが、各自で持参してください。補装具等を持参する場合は、エントリーシート(5)「● 受験時の希望」の該当箇所を必ず○で囲んでください。</p>

試験会場内での注意事項等	<ul style="list-style-type: none">① 試験終了まで試験会場外に出ることができません。② 試験問題は、持ち帰ることができません。不正な持ち帰りが発覚した場合は、合格取消となります。③ 昼食及び飲料は、持参してください。試験会場内の自動販売機は、使用することができません。④ ごみは、自宅に持ち帰ってから捨ててください。⑤ 試験会場内は、禁煙となります。なお、新松戸駅周辺（流通経済大学新松戸キャンパス近辺を含む。）は、指定場所以外での喫煙が禁止となっておりますので、注意してください。
--------------	--

5 第1次試験の内容等

(1) 試験時間及び内容

試験時間	試験内容
午前9時30分～午後2時10分（予定）	択一式教養試験（午前） 作文（午後）

(2) 試験問題の出題分野

科目	出題分野
教養	時事、社会・人文、自然に関する一般知識を問う問題 文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力を問う問題

※ 出題の活字の大きさは、10.5ポイント程度です（この「受験案内」は、おおむね10.5ポイントの活字を使用しています。）。

6 第2次試験の日程等

第1次試験合格者に文書で通知します。

【試験日】令和5年10月25日（水）から10月29日（日）まで及び11月3日（金）から11月5日（日）の間で指定する日

【試験内容】適性検査、個人面接、身体検査

※ 身体検査は、健康状態等に関する申告書（様式指定・受験者本人が記入）に基づき質問を行います。様式は、第1次試験合格者に送付します。

※ 第2次試験当日に障害者手帳等の写しを提出していただきます。

※ 第2次試験（個人面接）では、受験者が登録等をしている就労支援機関の職員の同席を合理的配慮として認めます。希望する人は、エントリーシート（5）「● 受験時の希望」の所定欄に記入してください。また希望する人については、第1次試験合格発表後、同席者等の確認のため、人事課人事班より連絡させていただく場合があります。

7 合格者の発表

(1) 第1次試験の合否は、令和5年10月13日（金）頃までに文書で本人に発送します。また、合格者の受験番号は、松戸市ホームページに掲載します。

(2) 最終合否は、令和5年12月上旬頃までに文書で本人に発送します。

8 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、原則全員が採用されます。合格者は、試験区分ごとに作成する採用候補者名簿に登載します。名簿登載機期間は、令和7年4月1日までとなります。
- (2) 採用候補者名簿登載者は、令和6年4月1日以降、欠員の状況に応じて順次採用となります。
また、既に学校等を卒業している人については、欠員の状況に応じて令和6年4月より前に採用されることもあります。
- (3) 単位未取得等により卒業が延期された場合は、採用取消しとなります。

9 不合格者への試験結果の開示について

受験者本人が、試験の受験票及び運転免許証等の本人を確認できる書類を持参のうえ、直接お越しください。なお、電話・はがき等による請求及び代理人による請求では、開示することができません。

開示対象者	開示内容	開示期間
第1次試験不合格者	順位及び総合得点	第1次試験結果通知発送日から1か月間
第2次試験不合格者	順位及び総合得点	第2次試験結果通知発送日から1か月間

10 給与

松戸市一般職の職員の給与に関する条例等に基づき支給します。

- (1) 令和5年4月における初任給（地域手当を含む。）は、それぞれ次のとおりです。

職種	大学卒	高校卒
事務職	210,870円	174,790円

- (2) 上記のほか、通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当（賞与）等が支給されます。
- (3) 初任給の決定については、学歴・職歴を加味する場合があります。
- (4) 今後の給与改定の状況によっては、初任給等の額が変動します。

11 勤務時間、休暇等

松戸市職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例等により定められています。

- (1) 勤務時間

原則として1週間につき38時間45分、1日につき7時間45分

（土曜日及び日曜日は休みとなります。ただし、職場によって異なる場合があります。）

- (2) 有給休暇

年次休暇及び結婚・出産・忌引等の特別休暇があります。

- (3) その他

育児休業制度、地方公務員等共済組合法による療養の給付、退職年金等の共済制度等があります。

12 問い合わせ

松戸市役所 総務部 人事課 人事班

電話（直通） 047-366-7306

FAX（直通） 047-366-5674

試験当日臨時電話 070-2269-2617