令和８年度　美馬市職員採用試験案内　【社会人経験枠】
＜行政事務（一般）＞
受付期間　令和８年５月１４日（木）～６月１１日（木）

1　職種区分・採用予定人数・業務内容・採用時期

職種区分	採用予定人数	業務内容	採用時期
行政事務（一般）	若干名	社会人としての経験を生かして市の行政事務に従事します。	令和９年４月１日（予定）

注１）　本市が令和８年度に実施する他の試験区分において受験資格を満たす場合、当該試験に申込むことができます。（併願可）

2　受験資格

職種区分	受験資格
行政事務（一般）	昭和６２年４月２日以降に生まれ、申込時点で学校教育法に基づく大学、大学院、短期大学または高等専門学校を卒業（修了）し、かつ、民間企業等における職務経験（注２）が直近５年中３年以上ある人

ただし、次の①～④のいずれかに該当する人は、受験できません。
①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人
②美馬市におい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
③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人
④日本国籍を有しない人

注２）民間企業等における職務経験とは、民間企業、官公庁、自営業等において、雇用形態を問わず、常勤（１週間の正規の勤務時間が３０時間以上）として就業していた期間とします。なお、連続して３か月を超えて従事していない期間は職務経験から除きます。

3　試験の方法

職種区分	試験区分	対象	試験種類	試験の内容	試験時間
行政事務（一般）	第一次試　験	全受験者	基礎能力検査（テストセンター方式）	文章読解能力、数的能力、論理的思考能力、人文・社会・自然に関する一般知識、基礎英語等の基礎能力に関する検査（SCOA）を行います。	60 分
			書類審査	エントリーシートの記述の正確性や内容の合理性、論理性等を審査するとともに、職務経験が市の一般行政職員の職務に生かせるかどうかを評価します。	

職種区分	試験区分	対象	試験種類	試験の内容	試験時間
行政事務（一般）	第二次試験	第一次試験合格者	パーソナリティ検査（Web 方式）	適性検査（SCOA）を行います。（第一次試験合格者に対して Web 方式で実施し、面接試験の基礎資料とします。）	35 分
			面接試験(オンライン方式)	志望動機、職務経験等についてエントリーシートを参考に試問します。	20 分程度
	第三次試験	第二次試験合格者	面接試験（対面方式）	市の職員としてふさわしいか、市民の期待に応えることができるか、公務員として求められる適性を有しているか、などの観点で総合的に評価します。	

注３）一定の基準に満たない試験種類がある場合は、他の成績にかかわらず不合格となります。

４　試験日程・会場・合格発表

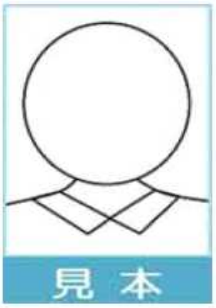
試験区分	試験種類	試験日程	会　場	合格発表
第一次試験	基礎能力検査	令和 8 年 7 月 1 日(水) ～7 月 15 日(水)	全国約 340 か所のテストセンター	全受験者の専用サイトのマイページに通知するとともに、市のホームページに合格者の受験番号を掲載します。
第二次試験	パーソナリティ検査	第一次試験合格発表から 1 週間程度	受験者自宅等（Web 方式）	
	面接試験	令和 8 年 8 月上旬～中旬 (土･日曜日、祝日、夜間実施可能)	受験者自宅等 (オンライン方式)	
第三次試験	面接試験	令和 8 年 10 月中旬～下旬	美馬市役所会議室	

注４）試験日程や試験内容を変更する場合があります。

5　受験申込

申込みについては、以下のとおりインターネットで行ってください。

申込方法	インターネット申込み
	■登録環境準備 ○パソコン又はスマートフォン ・スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。 ・ウェブブラウザの推奨環境は Google Chrome の最新版です。 ・Internet Explorer 及び Microsoft Edge では不具合が発生し入力できない場合がありますので、その際は別のウェブブラウザを御利用ください。 ○「mima.i-tokushima.jp」「bsmrt.biz」のドメインから送付される電子メールが受信できるように設定してください。 ・スマートフォンの設定方法については、各自で確認してください。 ・電子メールの設定不備や通信障害等については、本市では一切の責任を負いませんので、御注意ください。

事前準備	○ PDF ファイルを読むためのソフト ■顔写真のデータ ・申込み前３か月以内に背景を無地で撮影したもので、 上半身、脱帽、正面向きの本人と確認できるものが必要です。 ・写真サイズの縦横比は４ ： ３ ・登録可能なデータ形式は「. jpeg」 、データサイズは最大 3MB ・顔写真は本人確認のために使用する重要な資料ですので、写真館などで撮影された明瞭な写真を準備してください。  ■添付ファイル ・「エントリーシート」を作成してください。 ・様式は以下のホームページサイトからダウンロードできます。 美馬市のホームページ内（https://www.city.mima.lg.jp）の 『行政情報』 ⇒ 『市政情報』 ⇒ 『職員』 ⇒ 『職員採用』 ⇒ 『社会人経験枠』 ⇒ 『令和８年度美馬市職員募集【社会人経験枠】について』 ○ Word 文書を編集可能な方 ・ダウンロードした Word 文書の各欄に必要に応じて漏れなく入力してください。 ・入力文字サイズ等の軽微な変更は可能ですが、入力欄の削除及びページ数の変更等の様式改編は禁止します。 ○ Word 文章を編集できない方 (1) ダウンロードした様式をＡ４サイズに印刷し、 必要に応じて漏れなく記入してください。 (2) スキャナーを利用して、記入済みの「エントリーシート」の PDF ファイルを作成してください。
申込手順	(1) 以下のホームページから申込専用サイトへ接続しメールアドレス等を事前登録してください。 ●美馬市のホームページ内（https://www.city.mima.lg.jp）の 『行政情報』 ⇒ 『市政情報』 ⇒ 『職員』 ⇒ 『職員採用』 ⇒ 『社会人経験枠』 ⇒ 『令和８年度美馬市職員募集【社会人経験枠】について』 (2) 仮登録完了のメールを受信した後、メールに記載されたＵＲＬにアクセスし、マイページ内で「エントリー」から受験者情報 （顔写真データを含む）を本登録してください。 (3) 本登録完了メールを受信し受験申込み完了 ・本登録後２４時間を経過しても完了メールが届かない場合は、申込みができていない可能性が高いので、 美馬市企画総務部秘書人事課にお問い合わせください。 ・本登録完了後に内容の不備等があればメールにて連絡します。
受付期間	令和８年５月１４日（木）午前９時～６月１１日（木） 午後５時 ・申込締め切り直前は、サーバーが混み合うため申込みに時間がかかる恐れがあります。余裕をもって早めに申込手続きを行ってください。 ・受付期間中は、２４時間いつでも申込みができますが、システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断、または制限を行うことがあります。あらかじめ御了承ください。また、このために生じた申込みの遅延等には一切の責任を負いませんので御注意ください。

注５） 申込手順の本登録を受付期間中に完了した人のみが第一次試験を受験できます。

6　テストセンター方式受験の注意事項

◆第一次試験は、テストセンター方式で実施します。

（1）テストセンター方式とは、市が指定する第一次試験期間のうちで、各受験者が受けやすい日時及び会場を選んで予約を行い、それぞれの会場において、コンピュータを使用し、受験する方式です。

（2）会場は各都道府県（全国に約３４０か所）あります。

（3）全国の試験会場は、URL（https://cbt-s.com/examinee/testcenter/?type=cbt）で確認してください。

（4）テストセンターへの直接の問い合わせや敷地内の下見はできません。

（5）テストセンター内での受験時におけるトラブルについては、一切責任を負いません。

テストセンターの受験手続について

◆受験申込み時に記載のメールアドレス宛てに、テストセンター受験案内を送信します。

◆６月２２日（月）までに、受験案内が届かない場合は、美馬市秘書人事課採用担当まで必ずお問い合わせください。

◆受験用 ID ／パスワード及び予約用専用サイトのアドレスを電子メールにて通知します。通知を受け取り次第、受験用 ID ／パスワードを使用し、予約専用サイトにて受験日時・会場を予約してください。

◆受験予約完了後、受験予約完了の電子メールが配信されます。

◆受験予約完了メール記載の注意事項等をよく読んで、予約した日時・場所にて受験してください。

◆テストセンター会場にて本人確認のため、原則、顔写真付きの身分証明書（運転免許証等）を提示してください。

注意事項について

◆従来型携帯電話での受験予約はできません。

◆予約した受験日に受験ができない場合は欠席となり、以降の再受験はできません。

◆申込者の状況によっては、希望日や希望会場で受験できない場合がありますので、受験案内メールの受信確認後速やかに、テストセンターでの受験予約を行ってください。

◆受験用 ID ／パスワードは、テストセンター受験予約時のみ使用します。試験の受験番号並びに ID とは異なります。

7　合格から採用まで

（1）最終合格者は、 採用候補者名簿に登録された上で、採用いたします。

（2）受験資格がないこと、又は受験申込の入力事項が正しくないことが明らかになった場合には、合格を取り消すことがあります。

8　勤務条件・給与（令和８年４月１日現在）

（1）採用された場合の初任給の基準は、次のとおりです。なお、経歴等により別途加算されます。

職種	初任給の参考基準（採用時に職務経験４年の者）
全職種	２５８，１００円（大学院（修士課程）卒業の場合）
	２５３，１００円（大学卒業の場合）
	２４２，０００円（短大卒業の場合）

（2）諸手当：通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末勤勉手当（ボーナス年２回）など

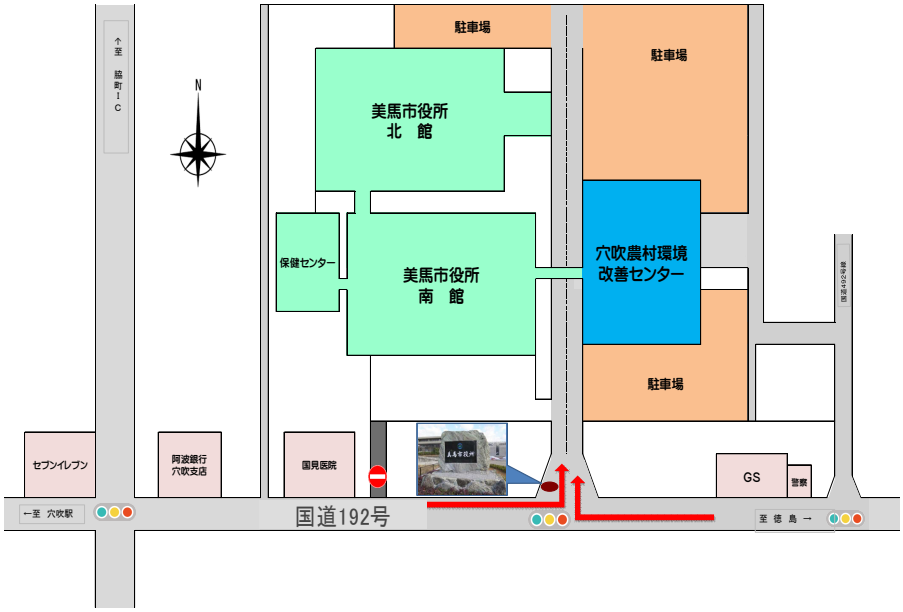
（3）昇給：年１回

（4）勤務時間：午前８時３０分から午後５時１５分まで（１日：７時間４５分）

（5）休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（１２月２９日から１月３日まで）

（6）休暇：年次有給休暇 年間２０日付与（採用１年目は１５日）、特別休暇、育児休業制度など

（7）研修：職場研修、自治研修センター研修、市町村アカデミー研修、県派遣研修、自治大学校研修他

9　問い合わせ先

〒777－8577
美馬市穴吹町穴吹字九反地５番地美馬市企画総務部秘書人事課
TEL（０８８３）５２－８００６
FAX（０８８３）５３－９９１９
E-mail：hisyo@mima.i-tokushima.jp
美馬市ホームページアドレス
https://www.city.mima.lg. jp/