

随時募集

松江市特定任期付職員 採用試験 受験案内 【弁護士】

受付期間：随時受付

試験日：申込者と協議の上、日程を決定します。

市行政にかかる訴訟事案等の法的課題への対応強化、コンプライアンス施策の推進及び職員の法務能力の向上等を図るため、弁護士の資格を有し、高度で専門的な知識、能力を行政分野で発揮していただく専門職を募集します。

1. 職種、採用予定人数、受験資格及び職務内容

職種	採用予定人数	受験資格	職務内容
弁護士 (任期付)	1名程度	弁護士資格を有し、次のいずれかに該当する人 ●弁護士名簿に登録されている人 ●弁護士としての実務経験を3年以上有しており、所属弁護士会から懲戒処分を受けたことがない人 ●弁護士名簿に現在登録されていなくても、松江市採用決定後、弁護士名簿に登録いただける人 年齢・学歴・国籍は問いません。なお、弁護士会の会費等は自己負担とします。	主な職務内容は次のとおりです。 ●施策策定時等、事務執行における法的妥当性の検証に関する事 ●条例、規則等の制定・改正等に係る法制支援に関する事 ●職員のコンプライアンスの向上に関する事 ●訴訟事案や過剰・不当要求事案への対応等に関する事 ●職員の法務能力向上のための人材育成に関する事 ●職員からの法令解釈等、法務相談に関する事

2. 今回の採用試験合格者の身分、配属先および任用期間

身分	配属先	任用期間	
常勤の正規職員	松江市役所本庁舎	3年間	※任用の開始日については、合格者と相談の上決定します

(任用期間は3年を基本としますが、本人と相談のうえ、さらに2年間延長する場合があります。)

3. 試験区分、試験内容、試験会場など

試験区分		試験内容	試験会場
第一次選考	書類審査	提出された申込書に基づき、職務遂行に必要な経歴、専門性等について審査します。	—
第二次選考	面接試験	<ul style="list-style-type: none"> ●個別面接による専門知識・人物についての口述試験です。 ●申込者と協議の上、日程を設定します。 ●複数の受験者の方がいる場合、同じ日に実施します。 ●申込者と協議の上、リモート形式で実施する場合があります。 	松江市役所 (松江市末次町 86 番地)

- 試験日時・合格発表日については、別途連絡させていただきます。
 - 身体の障がい等により受験上の配慮を希望する人については、その障がいの内容・程度に応じて補装具等の持込等の受験が可能です。受験上の配慮を希望する場合は、受験申込書に記載してください。詳細については、松江市役所人事課（0852-55-5131）までお問い合わせください。

4. 受験手続

【電子申請のみ】※郵送や持参による受付は行いません。

○事前に「@city.matsue.1g.jp」及び「@public-connect.jp」（採用試験の受験手続に使用）のドメインから送付される電子メールを受信できるように設定してください。

○松江市HP職員採用情報ページ中の「松江市特定任期付職員採用試験【弁護士】」から専用サイトにアクセスしてください。

○「会員登録」から必要事項（基本情報）を入力し、会員登録手続きを完了してください。

○会員登録の完了後に作成されるマイページで、プロフィール登録を行ってください。

プロフィール登録入力項目

①基本情報

- ・基本情報（お名前、フリガナ、メールアドレス、電話番号、生年月日、性別、プロフィール写真、現住所）を記載してください。
- ・プロフィール写真は必ずアップロードしてください（試験日前6ヶ月以内、帽子をつけてないで正面から上半身を写したカラー写真）。縦横比は縦4：横3、ファイル名は半角英数字にしてください。画像はJPEGまたはJPGとしてください。

②自己PR

- ・エントリー情報において入力いただきますので記入は不要です。

③資格（任意：5つまで）

- ・取得年月、資格・免許名称を記載してください。取得見込みの資格・免許についても記載してください。
- ・取得見込みの場合は資格・免許名称の後に【取得見込】と記載してください。

④語学力・言語の資格（任意：3つまで）

- ・語学力、言語資格の取得年月、資格名+得点、級などを記載してください。
- ・言語資格は取得済みのもののみとし、記載は3つまでとしてください。

⑤学歴

- ・中学校から最終学歴まで順に全て記載してください。（入学年月、卒業年月・区分、学校名、学部・学科・専攻）
- ・学部・学科・専攻欄の設定が任意となっていますが、必ず記載してください。

	<p>⑥職歴</p> <ul style="list-style-type: none"> 直近のものまで順に全て記載してください（入社（就職）年月、退職年月、会社名（勤務先名称）、雇用形態、部署・役職名、職務内容）。 学生のアルバイトについては記載不要です。 職務内容の欄には組織概要、担当業務等を記載してください。 職場での役職・プロジェクト名称、期間、業務内容の詳細を記載してください。 「役職・プロジェクト」は業績についても記載してください。 <p>⑦希望条件、スカウト設定</p> <ul style="list-style-type: none"> 「希望条件」、「スカウト設定」については、本試験の結果等に影響を及ぼしません。プロフィール作成上必要に応じて記載してください。 <p>○松江市の職員募集情報から、受験する試験区分の「エントリー画面に進む」から必要事項を入力してください。</p> <p><u>エントリー情報入力項目</u></p> <p>①志望動機（300文字以内）</p> <ul style="list-style-type: none"> 志望動機（理由）を記載してください。 <p>②自己PR（300文字以内）</p> <ul style="list-style-type: none"> 自己PR（性格・自己啓発活動・社会貢献・趣味・特技、クラブ活動、スポーツ、文化活動等）を記載してください。 <p>③弁護士活動（司法修習を除く。）や社会人実務経験等を通じて得た成果（300文字以内）</p> <ul style="list-style-type: none"> これまでの弁護士活動（司法修習を除く。）や社会人実務経験等を通じて得た成果について記載してください。 <p>④松江市で取り組みたいこと（300文字以内）</p> <ul style="list-style-type: none"> 松江市で取り組みたいことを記載してください。 <p>⑤弁護士資格を有する証明</p> <ul style="list-style-type: none"> 弁護士資格を有する証明として、司法修習終了証の写し等を添付してください。 <p>⑥障がい等のある人で、試験実施上の配慮希望について（任意）</p> <ul style="list-style-type: none"> 障がい等のある人で、試験実施上の配慮を希望する場合は、具体的な内容を記載してください。 <p>⑦記載内容、受験資格の確認（チェックボックス）</p> <ul style="list-style-type: none"> プロフィール情報及びエントリー情報の記載内容に誤りがないこと、受験資格を満たしていることを確認しチェックしてください。 <p>※申込送信後は内容の変更はできません。（マイページでプロフィール編集が可能ですが、申請内容に反映されません。）送信前に不備がないか必ず確認してください。</p>
提出書類	外国籍の人は、上記の他に、特別永住者証明書もしくは在留カードの提示、または在留資格が記載されている住民票の写しをマイページのメッセージで提出してください。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> 受験資格がないこと、受験申込書に虚偽の記載がなされたことが判明した場合は、合格を取り消します。 第二次選考携帯品等の受験に関する注意事項については、第一次選考後に別途お知らせします。

5. 欠格条項 次の各号のいずれかに該当する人は、受験できません。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、または、その執行を受けることがなくなるまでの人
- (2) 松江市職員として、懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない人
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法または、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、その他団体を結成し、または、これに加入した人

6. 合格者の決定方法

試験の総得点が高い順に合格者を決定します。なお、試験の結果によっては、合格者がない場合もあります。

7. 給与・勤務条件等（令和 7 年 4 月 1 日現在）

給与は、松江市一般職の任期付職員の採用等に関する条例等に基づき支給されます。

給料	実務経験に基づき、原則次のとおり決定します。		
	実務経験	7 年以上	3 年以上 7 年未満
	給料月額	634,000 円	555,000 円
	年収	約 1,027 万円	約 898 万円
<ul style="list-style-type: none">・給料月額および年収は、令和 7 年 4 月 1 日現在の条例等に基づく内容であり、採用時までに給与改定があった場合は、異なる場合があります。・年収は、税及び社会保険料を控除する前のものです。			
各種手当	<ul style="list-style-type: none">・期末手当、勤勉手当、通勤手当がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。(上記の年収は、期末手当及び勤勉手当を含めて計算しています。)・扶養手当、住居手当、時間外勤務手当等は支給されません。		
	退職手当	6 か月以上勤務して退職する場合には支給されます。	
勤務条件	勤務時間	8:30～17:15 (昼休憩 1 時間)	
	休日	原則として土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日) が休日となります。	
	休暇	特別休暇も含め、正規職員と同様の休暇が付与されます。	
福利厚生	年金/健康保険	島根県市町村職員共済組合に加入となります。	
	福利厚生制度	正規職員と同様の福利厚生制度となります。	

※任用期間中は、営利企業等への従事制限など、地方公務員法の服務に関する規定が適用されますので、現在行っている弁護士業務については、原則として停止していただきます。

松江市総務部人事課

〒690-8540 松江市末次町 86 番地

TEL (0852) 55-5131 (直通) fax (0852) 55-5070

E-mail:jinji@city.matsue.lg.jp

※松江市ホームページに職員採用情報を掲載しています