

令和7年度 公益財団法人松山国際交流協会職員採用試験実施要領

令和7年4月10日

◎第1次試験日 令和7年5月16日(金)～令和7年6月1日(日) テストセンター(※)

(※)「テストセンター」とは、協会が指定する期間内に、申込者が会場（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。

◎申込受付期間 令和7年4月11日(金)～令和7年5月9日(金) (消印有効)

令和7年度公益財団法人松山国際交流協会職員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
事務職(英語)	Q	2人程度	まつやま国際交流センター(MIC) (松山市三番町六丁目4番地20 コムズ1階)

(注)採用予定人数は変更する場合があります。

2 職務内容

- 一般事務
- 国際交流事業の企画・実施
- 翻訳・通訳

3 受験資格

次の(1)及び(2)の要件を全て満たす者

- 平成4年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた者 (※)
- 次のアからエまでに該当しない者
 - 禁錮(令和7年6月1日以降は拘禁刑)以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
 - 松山国際交流協会(以下「協会」という。)職員又は松山市職員として懲戒解雇又は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11年改正前の民法(明治29年法律第89号)の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするものを除く。)

(※)平成16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8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7年4月11日(金)～令和7年5月9日(金) (月曜日(祝日の場合はその翌日以降直近の平日)を除く午前9時00分～午後5時00分)
申込書の郵送	令和7年4月11日(金)～令和7年5月9日(金) (消印有効)

5 申込方法 (協会総務課(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。

協会(まつやま国際交流センター)ホームページからダウンロード・印刷ができます。印刷の際はA4両面印刷をしてください。また、総務課、松山市人事課、松山市役所本館案内所、松山市市民サービスセンター(フジグラン松山・いよてつ高島屋)、松山市各支所でも入手できます。

※「申込書」及び「受験票」を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、「返信用封筒」(角形2号サイズ・A4判の封筒にあなたの宛先を記入し、140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、それぞれ顔写真を貼り、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、上半身、脱帽、正面向き、背景が無地、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号サイズの封筒にあなたの宛先を記入し、110円分の切手を貼っ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。

カ 申込受付期間終了後、返信用封筒で受験票を郵送します。

キ 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。

ク 簡易書留の控えは、受験票が届くまで保管してください。

ケ 「受験票」が令和7年5月27日(火)までに届かない場合は、総務課にお問い合わせください。

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7年5月16日(金)～令和7年6月1日(日)の間で申込者が選択する日時	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7年6月上旬(予定)
第2次試験	令和7年6月15日(日)		第1次試験合格者に通知する。	令和7年6月下旬～7月上旬(予定)
第3次試験	令和7年7月上旬～中旬(予定)		第2次試験合格者に通知する。	令和7年8月上旬(予定)

7 第1次試験(テストセンター)の受験方法

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。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験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)までに受験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、数量情報の処理力	約 65 分
	(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	口述試験 (日本語)	主として人物についての日本語での個別面接	約 20 分
	口述試験 (英語)	職務遂行に必要な発話力等についての英語での個別面接	約 20 分
(注)得点配分は、第1次試験：第2次試験(口述試験(日本語)：口述試験(英語))=1：9(4：5)とする。			
第3次試験	口述試験 (日本語)	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(日本語))=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次試験の合否については、受験者全員に文書で通知します(文書が届くまで数日を要します。)。また、合格者の受験番号については、コムズ前の掲示板に掲示するほか、協会ホームページでも公開します。合否の通知は、郵便事故等により延着や不着の場合もありますので、合否は協会の掲示板や協会ホームページでも確認してください。なお、電話での合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8年4月1日から令和9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8年4月になります。また、外国籍の方は、協会では就労可能な在留資格がある場合に限り採用します。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、採用されません。

11 勤務条件

(1) 勤務時間等

ア 原則として、午前9時から午後5時45分まで(休憩時間1時間を含む。)の1日7時間45分、1週間につき38時間45分です。

イ 基本的に、毎週月曜日(祝日の場合はその翌日以降直近の平日)を含み、4週間ごとの期間につき8日の休日(土曜日、日曜日及び祝日が必ずしも休日になるとは限りません。)です。なお、年末年始(12月29日から翌年1月3日)は休日です。

(2) **給与等** 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
事務職(英語)	月額 224,000 円 (大卒)	扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当、休日勤務手当等

(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箇月間は試用期間です。試用期間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。

12 その他

(1) 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ます。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ます。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 申込者数や平均点等は、順次、協会ホームページで公開します。

(5) 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、協会とは一切関係がありませんので注意してください。

(6) 台風等の非常災害等により、やむを得ず試験日程の変更等をする場合は、電話、メール等により申込者にお知らせします。

(7) その他質問等は、月曜日(祝日の場合はその翌日以降直近の平日)を除く午前9時00分から午後5時00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>

〒790-0003 愛媛県松山市三番町六丁目4番地20

公益財団法人松山国際交流協会 総務課

(TEL) 089-943-2025 (FAX) 089-931-2041 (Mail) mail@mic.ehime.jp

(HP) <https://www.mic.ehime.jp/index.html>