

平成29年度（第3回）松戸市職員採用試験受験案内（学芸員・文化財担当）

松戸市では、平成30年度採用予定者を次のとおり募集します。

1 試験区分・募集人数・受験資格

試験区分	募集人数	符号	受験資格
学芸員・文化財担当	1名	C	(1)昭和62年4月2日以降に生まれた人 (2)大学・大学院において考古学、歴史学または文化財学を専攻し、卒業・修士課程を修了した人、または平成30年3月31日までに卒業・修士課程を修了見込みの人 (3)学芸員の資格を有する人、または平成30年3月31日までに資格取得見込みの人
民間企業等職務経験者 (学芸員・文化財担当)		D	(1)昭和33年4月2日から昭和62年4月1日までに生まれた人 (2)大学・大学院において考古学、歴史学または文化財学を専攻し、卒業・修士課程を修了した人 (3)学芸員の資格を有する人 (4)民間企業等（博物館、人文科学系の機関・施設または民間調査組織等）での職務経験が、直近10年中（平成19年12月15日から平成29年12月14日まで）3年以上ある人 ①「民間企業等での職務経験」には、会社員、自営業者、公務員等として、週25時間以上の勤務を2年以上継続して就業していた期間が該当します。（1か月未満の期間がある場合には、30日を1か月として計算します。） ②職務経験が複数の場合は、通算することができますが、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限りません。 ③休職・休業期間（育児休業・介護休業等）は、職務経験期間に含めることができません。 ④最終合格発表後、職務経験年数等の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。なお、3年以上の職務経験期間が確認できない場合は、採用することができません。職歴証明書には、法人名、代表社名、社判、就業期間、就業規則等で定められた週当たりの勤務時間、職務内容等の記載が必要となります。 ⑤本市職員である人は、受験することができません（臨時的任用職員、非常勤職員及び任期付職員を除く。）。

※ 次の項目のいずれかに該当する人は受験できません。

- 1 日本国籍を有しない者
- 2 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- 3 禁固刑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
- 4 松戸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年以上を経過しない者
- 5 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

2 募集概要

試験区分	主な業務
学芸員・文化財担当	教育委員会において、文化財の指定、保存、調査に関すること、埋蔵文化財の発掘、整理、その他の運営に必要な業務等に従事します。なお、人事異動等により専門分野以外での学芸員資格を活かす所属で勤務する場合があります。
民間企業等職務経験者 (学芸員・文化財担当)	

3 受験手続（**郵送での申込のみ**となりますので注意してください。）

(1) 必要書類（◎は全員、○は該当者の提出書類です。左上をクリップで留めて提出してください。）

- ◎ 松戸市職員採用試験受験申込書（松戸市指定）
- ◎ 松戸市職員採用試験受験票（松戸市指定）
- ◎ エントリーシート（松戸市指定）
- ◎ 受験票返送用封筒
 - ・長形3号（12cm×23.5cm）の封筒（サイズ指定）を準備してください。
 - ・封筒には、返送先郵便番号・住所・氏名を記入し、392円分の切手を貼付してください。
 - ・氏名の後に「様」と記入してください（「行」、「宛」等は記入しないでください。）。
- 卒業証明書または修士課程修了証明書
- 学芸員資格を証明する単位取得証明書
- 業績一覧（松戸市指定）
- 修士論文、博士論文または主要論文内容の要旨（松戸市指定）
- ※ 「エントリーシート」、「業績一覧」及び「修士論文、博士論文または主要論文内容の要旨」の書類は、様式をダウンロードし、パソコンで作成してください。なお、フォントは黒色、12ポイントに設定してください。
- ※ 必要事項は、消すことができない黒インクまたは黒ボールペンを使用し、全て本人が記入・作成してください。
- ※ 免許証等の写しは、既取得者のみ必要となります。
取得見込みの場合は、受験申込書(3)の今年度中に取得見込みの資格とその時期欄に記入してください。
- ※ 受験申込書及び受験票には、必ず同じ写真（縦4cm×横3cm）を貼付してください。

(2) 申込方法

受験案内書にある「受験申込書等封筒貼付用ページ」に必要事項を記入し、点線に沿って切り取り、受験申込書等が折らずに入る大きさの封筒（角型2号等）にしっかりと糊付けをしてください。

受験申込書等は、この封筒に封入し、郵便局で簡易書留の手続きを行い、松戸市総務部人事課まで郵送してください。

※ 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。

(3) 受付期間

平成29年12月15日（金）～平成30年1月4日（木）（期間内の消印有効）

(4) 受験票の交付

受験票は、受験票返送用封筒に入れ、1月15日（月）頃に郵送で交付します。

1月18日（木）までに受験票が届かない場合は、問い合わせ先まで連絡してください。

(5) 注意事項

- ① 複数の試験区分の申込及び申込後の試験区分の変更はできません。
- ② 書類に不備がある場合は、受付をすることができません。なお、記載事項に正しくないことが判明した場合は、合格取消しとなります。
- ③ 本市職員である人は、受験することができません（臨時的任用職員、非常勤職員及び任期付職員を除く。）。
- ④ 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（平成29年12月29日（金）～平成30年1月3日（水））は閉庁日となります。

4 第1次試験日時、試験会場等

<p>日 時</p>	<p>平成30年1月21日(日) 午前9時 開場 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>松戸市役所（松戸市根本 387-5） JR 松戸駅・新京成線松戸駅東口から徒歩5分</p> <p>【自家用車・バイク・自転車での来場はご遠慮ください。】 ※ <u>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。</u> <u>変更の場合は、返送する受験票に変更案内を同封しますので、必ず確認してください。</u>また、1月16日からホームページでもお知らせしますので、<u>必ず確認してください。</u></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 (携帯電話等の通信機能付のあらゆる機器は使用不可)、昼食 (民間企業等職務経験者は不要) ※ シャープペンシルを使用することはできません。</p>
<p>試験会場内の注意事項等</p>	<p>① <u>試験終了まで試験会場外に出ることができません。</u> ② <u>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、合格取消しとなります。</u> ③ <u>昼食及び飲料は、持参してください。</u>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。</p>

5 第1次試験の内容等

(1) 試験時間及び内容

試験区分	試験時間	試験内容
学芸員・文化財担当	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）
民間企業等職務経験者 （学芸員・文化財担当）	午前9時30分～午前12時（予定）	択一式教養試験・作文

(2) 試験問題の出題分野

試験区分	科目	出題分野
学芸員・文化財担当	教養	社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、数的推理及び資料解釈に関する一般知能
民間企業等職務経験者 （学芸員・文化財担当）	教養 ※	文章読解能力、数的能力、判断推理能力

※ 民間企業等職務経験者採用試験の教養試験は、知識の量ではなく、基礎的な能力及びその応用力を問う内容となります。

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】平成30年2月6日（火）、7日（水）で指定する日

【試験内容】適性検査、個人面接、プレゼンテーション試験（**民間企業等職務経験者のみ**）

※ プレゼンテーション試験は、あらかじめ指示する課題について、意見を発表していただく試験で、**民間企業等職務経験者のみ**行っていただきます。なお、課題等の実施に関する詳細については、第1次試験の合格通知に同封します。

7 合格者の発表

- (1) 第1次試験の可否は、平成30年2月1日頃までに文書で本人に通知します。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) 最終可否は、平成30年2月下旬に文書で本人に通知します。

8 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、試験区分ごとに作成する採用候補者名簿に登載します。採用候補者名簿登載者の意向を確認したうえで採用者を決定します。
- (2) 採用候補者名簿登載者は、平成30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。なお、採用候補者名簿は、1年を経過すると失効させることがあります。
- (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)

【学芸員・文化財担当】

平成29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
学芸員	203,280 円

【民間企業等職務経験者（学芸員・文化財担当）】

初任給は、最終学歴・経歴（職務内容・期間等）に応じて、一定の基準により決定します。

大学等卒業直後に民間企業等で正規職員として一定期間勤務し、その後に採用された場合、平成29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。

なお、職務経験年数として換算するのは資格取得後の経歴分のみとなります。

正規の職務経験年数	大学卒
職務経験9年	269,280 円
職務経験13年	282,920 円
職務経験18年	306,570 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

試験当日臨時電話 090-3220-3146

松戸市では、「女性職員の能力発揮促進のための指針」に基づき、男女共同参画職場づくりを推進しています。

平成 29 年度（第 3 回）松戸市職員採用試験受験申込書(1)

符号・試験区分	C：学芸員・文化財担当		受験番号 ※
ふりがな		男 ・ 女	写真貼付欄 ・縦 4cm×横 3cm ・上半身、正面向き ・3ヶ月以内に撮影 ・裏面に氏名を明記 ・受験票と同じ写真を貼ってください。
氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日 （平成 29 年 4 月 1 日現在： 歳）		
現住所	〒 - - 現在、こちらの申込書類は 使用できません。		
電話番号	自宅 - - 携帯電話 - -		
年号	年	月	学歴・賞罰等（職歴は次ページに記入してください。）
平成			中学校卒業
取得年月日	免許・資格等		
年	月	日	

松戸市

(注) 消すことができない黒インクまたは黒ボールペンを使用し、必ず本人が記入すること
 ※欄は、記入する必要はありません。

平成 29 年度（第 3 回）松戸市職員採用試験受験申込書(2)

受験番号	※	氏名	
------	---	----	--

【職務経歴】

1 最終学歴卒業後の職務経歴の有無について、記入してください（○で囲んでください）。

無し	有り
----	----

※該当有りの場合は、下記 2 を記入してください。

2 最終学歴卒業後の職務経歴が有る場合は、下表を記入してください。

勤務先名称	在職期間	週の所定 労働時間	雇用 種別	役職名・職務内容 (具体的に記入してください。)
	平成 年 月 日 採用 平成 年 月 日 退職（予定） （ 年 ケ月間） 上記のうち休職・休業期間 （ 年 ケ月間） （理由： ）	週 時間	正規 ・ 非正規	
	平成 年 月 日 採用 平成 年 月 日 退職（予定） （ 年 ケ月間） 上記のうち休職・休業期間 （ 年 ケ月間） （理由： ）	週 時間	正規 ・ 非正規	
	平成 年 月 日 採用 平成 年 月 日 退職（予定） （ 年 ケ月間） 上記のうち休職・休業期間 （ 年 ケ月間） （理由： ）	週 時間	正規 ・ 非正規	

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

- ◎ 在職期間欄の退職日については、既に退職している場合は退職日を、松戸市
在職中の場合は退職予定日を記入してください。
- ◎ 雇用種別欄については、正規か非正規かのどちらかを○で囲んでください。
なお、非正規とは、アルバイト（パート）、契約社員、派遣社員等とします。
- ◎ 記入欄が不足する場合は、本紙を複写し記入してください。

符号C・Dにて使用

(松戸市職員採用試験受験票ページ)

※点線に沿って切り取ってから、提出してください。

平成29年度(第3回)松戸市職員採用試験受験票

写真貼付

- ・縦4cm×横3cm
- ・上半身、正面向き
- ・3ヶ月以内に撮影
- ・裏面に試験区分、氏名を明記
- ・受験申込書と同じ写真

を貼ってください。

受験番号

※

※申込をする試験区分の符号を○で囲んでください。

試験区分	符号
学芸員・文化財担当	C
民間企業等職務経歴者・学芸員・文化財担当	D

現在、こちらの申込書類は使用できません。

氏名

生年月日 昭和・平成 年 月 日

受験心得

- 1 受験の際は、必ず本票を持参して定刻までにお越しください。
- 2 受験会場及び周辺道路は駐車禁止ですので、交通機関を利用してください。
- 3 ごみは、自宅に持ち帰ってから捨ててください。

試験終了まで会場の外に出ることはできません。

エントリーシート(1)

符号・試験区分	受験番号	ふりがな
C：学芸員・文化財担当	※	氏名

1 学生生活・社会的活動・職業体験等において、最も力を入れて取り組んだことを下記の①～④に従い記入してください。

① 何をどのような目標を持って取り組み始めたのですか。

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

② 目標を追いかけていく中で、努力したことや、苦勞したことはどのようなことですか。

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

③ 掲げた目標に取り組んだ結果はどうでしたか。

④ 取り組んだ結果を今後どのように生かしたいですか。

松戸市

(注) 消すことができない黒インクまたは黒ボールペンを使用し、必ず本人が記入すること
※欄は、記入する必要はありません。

エントリーシート(2)

符号・試験区分	受験番号	ふりがな
C : 学芸員・文化財担当	※	氏名

2 あなた自身を分析し、自分の強みを3点、弱みを3点記入してください。

(強み)

①

②

③

(弱み)

①

②

③

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

3 良好な人間関係を築くうえで、相手に説明したり、相手を説得したりすることがありますが、その際、重要なことは何か、記入してください。

4 他の就職活動

【公務員関係】

【民間企業等】

符号C・Dにて使用
(該当者のみ)

業績一覧

試験区分	符号	※受験番号	ふりがな
			氏名

(作成要領等)

- 1 パソコンで作成し、日本語で横書きとし、フォントは黒色、12ポイントに設定してください。
- 2 共同研究の場合は、担当した部分を記入してください。
- 3 共同執筆の場合は、執筆者全員の氏名を、著書・論文等に掲載された順に記載してください。
- 4 「発行所、発表雑誌等または発表学会等の名称」欄には、巻、号、掲載ページ数も記載してください。
- 5 著書・論文等の提出は、必要ありません。

1 専門分野における研究成果（著書・学術論文等）

著書、論文等の名称	単著 共著 の別	発行 または 発表 の場	発行所、発表雑誌等または発表学会等の名称	概要
<div style="border: 2px solid black; padding: 10px; display: inline-block;"> <p style="font-size: 1.2em; color: red; margin: 0;">現在、こちらの申込書類は 使用できません。</p> </div>				

2 上記1以外の業績

学会での発表や講演、調査研究活動の企画や実施、教育活動の実践、展覧会の企画等がある場合は、記入してください。

記入欄が不足する場合は、適宜、行を追加してください。

松戸市

※欄は、記入する必要はありません。

符号C・Dにて使用

(該当者のみ)

修士論文、博士論文または主要論文内容の要旨

試験区分	符号	※受験番号	ふりがな
			氏名

・パソコンで作成し、日本語で横書き（800字以内）とし、フォントは黒色、12ポイントに設定してください。

論文題名

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

※欄は、記入する必要はありません。

松戸市

符号C・Dにて使用

(受験申込書等封筒貼付用ページ)

- ・ A4サイズの白色無地用紙に印刷してください。
 - ・ 点線に沿って切り取り、書類を折らずに入る大きさの封筒（角型2号等）にしっかりと糊付けをしてください。
 - ・ 送付する書類に○をしてください。なお、複数の試験区分への申込及び申込後の試験区分変更はできません。
 - ・ 郵便局で「簡易書留」としてください。
- ※ 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。

〒271-8588

松戸市根本387番地の5

簡
易
書
留

現在、松戸市役所の申込書類は
総務部人事課 行
使用できません。

受験申込書在中

送付書類一覧（送付するものに○をしてください。）		
全員	受験申込書(1)、(2)及び(3)	封かんをする前に、記入事項の不備がないかどうか（申込書と受験票それぞれの写真貼付を含む。）を確認してください。
全員	受験票	
全員	エントリーシート	
全員	受験票返送用封筒 ※ 長形3号封筒に返送先の記入と392円分の切手を貼付 ※ 氏名の後には「様」と記入	
該当者	修士課程修了証明書	
該当者	学芸員資格を証明する単位取得証明書	
該当者	業績一覧	
該当者	修士論文、博士論文または主要論文内容の要旨	

《差出人》

住所	〒 ー
氏名	
符号・試験区分	申込をする符号・試験区分を○で囲んでください。 C：学芸員・文化財担当 D：民間企業等職務経験者（学芸員・文化財担当）