

令和元年度（第3回）松戸市職員採用試験受験案内 〔民間企業等職務経験者（学芸員）〕

松戸市では、令和2年度採用予定者を次のとおり募集します。

松戸市では、民間企業等で培った知識や経験を松戸市で活かそうという意欲があり、即戦力として活躍できる人材を求めています。

1 試験区分・募集人数・主な職務内容

試験区分	募集人数	符号	主な職務内容
民間企業等職務経験者 (学芸員)	1名	A	博物館において、調査研究・収集・保管・展示・学習支援活動業務、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。

2 受験資格

次の(1)から(6)までの要件を満たす人

- (1) 昭和35年4月2日から平成元年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、とりわけ縄文時代を専攻し、その大学院における修士課程を修了した人
- (3) 学芸員の資格を有する人
- (4) 学芸員の資格取得後、考古学等に関する職務経験が、直近10年中（平成21年12月15日から令和元年12月14日まで）3年以上あり、かつ、その職務経験中、博物館法に定める博物館及び相当施設における職務経験が1年以上ある人
 - ① 職務経験には、会社員、自営業者、公務員等（非常勤職員等を含む。）として、就業していた期間が該当します。
 - 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す。
 - 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年以上の考古学等に関する職務経験期間及び博物館及び相当施設における1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、代表者名、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) 査定審査のある学術誌において、単独署名の論文等が2本以上掲載された人
- (6) 次のいずれにも該当しない人
 - ① 日本国籍を有しない者
 - ② 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者
 - ③ 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年を経過しない者
 - ④ 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

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（左上をクリップで留めて提出してください。）

- ①松戸市職員採用試験受験申込書（松戸市指定）
- ②松戸市職員採用試験受験票（松戸市指定）
- ③エントリーシート（民間企業等職務経験者用）
- ④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、404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。）。

⑤修士課程修了証明書

⑥学芸員資格を証明する単位取得証明書

⑦業績一覧（松戸市指定）

※ 査定審査のある学術誌において、単独署名の論文等が2本以上掲載された業績が必要です。

⑧論文等内容の要旨（松戸市指定）

※ 査定審査のある学術誌に掲載された単独署名の論文等（2本分）の要旨を、それぞれ1部ずつ作成してください。

※ ③、⑦及び⑧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。

※ 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

令和元年12月15日（日）～令和2年1月6日（月）（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、令和2年1月14日（火）頃に郵送で交付します。

1月17日（金）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（令和元年12月28日（土）～令和2年1月5日（日））は閉庁日となります。

4 第1次試験日時、試験会場等

日時	令和2年1月19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
試験会場	<p>松戸市役所議会棟（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。】 ※ 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。 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。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、必ず確認してください。</p>
持参するもの	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器付のあらゆる機器は使用不可） ※シャープペンシルを使用することはできません。
試験会場内の注意事項等	<ol 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、合格取消しとなります。③ 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 ゴミは、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。

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～午前12時（予定）	択一式教養試験・作文

(2) 試験問題の出題分野

科目	出題分野
教養	文章読解能力、数的能力、判断推理能力 ※ 公務員試験対策不要の試験となります。

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】令和2年2月6日（木）

【試験内容】適性検査、プレゼンテーション試験、個人面接

※ 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次試験の合否は、令和2年1月31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) 最終合否は、令和2年2月下旬まで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、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されます。名簿登載期間は、令和3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2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。

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、公表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) 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。
大学院修士課程修了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31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 ()内は標準的な年齢	学芸員
職務経験9年	284,790円
職務経験13年	300,410円
職務経験18年	339,460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) 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（博物館勤務の場合は、原則として勤務日は、火曜日から日曜日までとなります。勤務時間は、午前9時00分から午後5時30分までとなります。月曜日(国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、別に定める日)及び4週間について職員ごとに定める4日は休みとなります。)

- (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。また、職員の定年年齢は「松戸市職員の定年等に関する条例」により、60歳に到達した年度の年度末と定まっています。

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 070-2269-2617

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。

令和元年度（第3回）松戸市職員採用試験受験申込書(1)

符号・試験区分	民間企業等職務経験者 A:学芸員			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31年4月1日現在： 歳）				
現住所	〒 - -				
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。）		
昭和・平成			現在、こちらの申込書類は 使用できません。		
			中学校卒業		
取得年月日	免許・資格等				
年	月	日			
障害者手帳等	有（ 級） ・ 無				

(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、松戸市
 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。

令和元年度（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】

最終学歴卒業後の職務経歴を、下表に記入してください。

勤務先 名称	在職期間	週の所定 労働時間	受験 資格 確認欄	雇用 種別	役職名・ 職務内容 (具体的に記入 してください。)
	S・H・R 年 月 日 採用 S・H・R 年 月 日 退職(予定) (年 ヶ月) 上記のうち休職・休業期間 (年 ヶ月) (理由:)	週 時間	該当 ・ 非該当 かつ 博物館等 職務経験 該当	正規 ・ 非正規	
	S・H・R 年 月 日 採用 S・H・R 年 月 日 退職(予定) (年 ヶ月) 上記のうち休職・休業期間 (年 ヶ月) (理由:)	週 時間	該当 ・ 非該当 かつ 博物館等 職務経験 該当	正規 ・ 非正規	
	S・H・R 年 月 日 採用 S・H・R 年 月 日 退職(予定) (年 ヶ月) 上記のうち休職・休業期間 (年 ヶ月) (理由:)	週 時間	該当 ・ 非該当 かつ 博物館等 職務経験 該当	正規 ・ 非正規	
	上記在職期間の計 年 ヶ月 上記計のうち休職・休業期間の計 (年 ヶ月)	左記の在職期間の計のうち、直近10年中 (平成21年12月15日から令和元12 月14日まで)の計 年 ヶ月 上記計のうち休職・休業期間の計 (年 ヶ月)			

松戸市

- ◎ 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、在職中の場合は退職予定日を記入してください。
- ◎ 受験資格確認欄については、学芸員資格取得後の考古学に関する職務経験直近10年中3年に該当か非該当かのどちらかを○で囲んでください。
また、上記受験資格に該当の場合で、博物館等での職務経験（1年以上）に該当する場合は○で囲んでください（詳細については受験案内の1ページ、2 受験資格の(4)で確認してください。）。
- ◎ 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。

民間企業等職務経験者（学芸員）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。

令和元年度（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

※

試験区分

符号

民間企業等職務経験者-学芸員

A

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（民間企業等職務経験者用）

試験区分	符号	※受験番号	ふりがな
民間企業等職務経験者 学芸員	A		氏名

（パソコンで作成し、フォントは黒色、12ポイントに設定してください。）

あなたがこれまでの職務経験の中で、最も力を入れて取組んだ事例をあげ、松戸市政において、その経験をどのように活かせるかを具体的に述べてください。（2枚（1500字程度）にまとめてください。）

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。

試験区分	符号	※受験番号	ふりがな
民間企業等職務経験者 学芸員	A		氏名

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

業績一覧

試験区分	符号	※受験番号	ふりがな
民間企業等職務経験者 学芸員	A		氏名

(作成要領等)

- 1 査定審査のある学術誌において、単独署名の論文等が2本以上掲載された業績が必要です。
- 2 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。
- 3 共同研究の場合は、担当した部分を記入してください。
- 4 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。
- 5 「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。
- 6 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 年月日	発行所、発表雑誌等または発表学会等の名称	概要
現在、こちらの申込書類は 使用できません。				

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。
Empty space for additional achievements

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。

論文等内容の要旨

試験区分	符号	※受験番号	ふりがな
民間企業等職務経験者 学芸員	A		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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;">現在、こちらの申込書類は 使用できません。</div>	

※欄は、記入する必要はありません。

松戸市

※査定審査のある学術誌に掲載された単独署名の論文等2本分の要旨を、1部ずつ作成してください。

(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

松戸市役所

総務部 人事課 行

簡
易
書
留

現在、受験申込書類は

送付書類一覧(送付するものに○をしてください。)使用できません。

全員	受験申込書(1)、(2)及び(3)	封かんをする前に、記人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 (民間企業等職務経験者用)	
全員	受験票返送用封筒 ※ 長形3号封筒に返送先の記入と404円分の切手を貼付 ※ 氏名の後には「様」と記入	
全員	修士課程修了証明書	
全員	学芸員資格を証明する単位取得証明書	
全員	業績一覧	
全員	論文等内容の要旨 ※2部	

《差出人》

住所	〒 ー
氏名	
符号・試験区分	民間企業等職務経験者 A:学芸員