

令和5年度

日南市職員採用試験案内

令和6年4月1日付採用

【社会人経験者（学芸員）】

令和5年9月

日南市

◆ 受付期間 令和5年9月15日（金）～10月13日（金）

◆ 受付場所 日南市 総合政策部 職員課 人事研修係

（市役所本庁舎3階）

（1）受付時間は、8時30分から17時15分までです。

（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

（2）郵送による申込みは、10月13日（金）消印有効

（3）新型コロナウイルス等の感染状況によっては、試験内容の変更または延期の判断をする可能性があります。

【採用試験に関する問い合わせ先】

日南市 総合政策部 職員課 人事研修係

〒887-8585

日南市中央通一丁目1番地1

電話 0987-31-1114（直通）

1 募集職種・採用予定人員・受験資格

| 試験区分 (募集職種) | 採用予定人員 | 受験資格 ※「受験資格における注意事項」を確認すること |
|-----------------|----------|---|
| 学芸員 (社会人経験者) | 1名 程度 | 以下の4つの条件をすべて満たす人 1. 昭和53年4月2日以降に生まれた人 2. 学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学(短期大学を除く)又は大学院において、歴史学又はこれに類する専門課程を修了し、卒業した人 3. 博物館法(昭和26年法律第285号)第5条第1項に基づく学芸員資格を有する人 4. 博物館等において、歴史に関する業務に従事した経験を通算10年以上有する人(令和5年8月末現在とし、常勤・非常勤を問わない) 【職務経験について】 ① 休業等(病気休職、育児休業等)の期間は経験年数に含みません。 |

受験資格における注意事項

- ・ 次のうち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人
 - (2) 地方公務員法第16条各号(欠格条項)に該当する人
 - ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が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
 - ② 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - 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者
 - (3) 令和5年10月に実施する採用試験(事務・社会福祉士・保健師・消防士)を受験する人
- ・ 最終合格者には、職務経験年数の確認のため職歴証明書を提出していただきます。なお、必要な職務経験年数が確認できない場合は、受験資格が無かったものとして合格を取り消します。

2 試験の日程・内容・会場

| 試験区分 | 試験日程 | 試験内容 | 会場 |
|-------|---------------|-------------------------------|------------------------|
| 第1次試験 | 令和5年11月12日(日) | ・プレゼンテーション試験 (3分間の発表、質疑応答) | 日南市役所 (日南市中央通1-1-1) |
| 第2次試験 | 令和5年12月17日(日) | ・面接試験 | 日南市役所 (日南市中央通1-1-1) |

3 受験手続

(1) 受験申込書の提出先

| |
|---|
| 〒 8 8 7 - 8 5 8 5 日南市中央通一丁目1番地1 日南市 総合政策部 職員課 人事研修係 |
|---|

(2) 受付期間

| |
|---|
| 令和5年9月15日(金)～10月13日(金) ◎日南市役所に直接持参される場合の受付時間は、8時30分から17時15分までです。 (土曜日、日曜日及び祝日を除く) |
|---|

(3) 申込書類と注意事項等

| 申込書類 | 注意等 |
|---------------------|---|
| ①日南市職員採用試験 受験申込書 | ① 必ず写真を貼付すること。(申込日前3か月以内に撮影した上半身脱帽正面向 縦4cm、横3cm、写真の裏面に氏名を記入すること) ② 受験申込書をダウンロードされる方はA4サイズ・両面印刷にしてください。 |
| ②当該資格証の写し | ① 学芸員資格取得の確認できる書類の写し |

(4) 郵送で申込みする場合

10月13日(金) 消印有効

封筒の表に必ず「**受験申込書在中**」と朱書きし、裏面に住所、氏名を明記してください。

4 第1次試験受験の流れについて

- (1) 受験資格審査などの結果、申込書を受理したときは、10月下旬に受験案内(受験番号記載)、プレゼンテーション試験の課題を郵送します。11月2日(木)までに到着しない場合は、次ページのお問い合わせ先までご連絡ください。
- (2) プレゼンテーション試験は口頭で行っていただきます。その際、A4サイズ1枚の手持ち資料を用いていただいて構いませんが、パワーポイント等のスライドを使用したプレゼンテーションはできません。

5 合格発表

| 試験区分 | 発表時期 | 発表方法 |
|-------|-----------|--|
| 第1次試験 | 令和5年12月上旬 | 日南市役所本庁前掲示板及び日南市ホームページに受験番号を掲示するほか、 <u>合格者のみに文書で通知します。</u> |
| 第2次試験 | 令和5年12月下旬 | 日南市役所本庁前掲示板及び日南市ホームページに受験番号を掲示するほか、受験者全員に文書で通知します。 |

6 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、任用候補者名簿（最終合格発表の日から令和7年3月31日まで有効）に成績順に登載されます。任命権者は、この名簿の中から採用者を決定します。
この名簿からの採用は、原則として、令和6年4月1日です。
- (2) 最終合格者数は、最終合格発表後の辞退等を考慮して、原則として採用予定数よりも多く決定されますので、試験に合格しても成績が下位等の場合は採用されない場合があります。

7 給与等

日南市一般職の職員の給与に関する条例及び規則に基づいて支給されます。

例えば、学校卒業直後に採用された場合の給料月額は以下のとおりです。

- ・初任給（令和5年4月1日現在）

| |
|----------|
| 大学卒 |
| 185,200円 |

※これらの学歴を超える場合、又は職務経験年数に応じて初任給の加算調整を行います。

※他に、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等の諸手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。

- ・勤務時間

原則として、月曜日から金曜日の8時30分から17時15分（休憩時間含む）。

ただし、配属先によって勤務時間等が異なる場合があります。

- ・休暇等

年次有給休暇、病気休暇、介護休暇、特別休暇（結婚、出産、子の看護等）等があります。

8 試験関係情報について

災害等による試験日程変更及びその他の緊急連絡について日南市ホームページに掲載する場合があります。

9 その他

- (1) 提出書類に不備がある場合は受付できません。
- (2) 合格・不合格の電話での問い合わせは、お断りします。

試験に関するお問い合わせ先

〒887-8585 日南市中央通一丁目1番地1
日南市 総合政策部 職員課 人事研修係 電話 0987-31-1114

※試験当日の緊急連絡については日南市役所代表番号（TEL0987-31-1100）にご連絡ください。

受験申込書は、次の場所でも交付しています。

日南市役所職員課、日南市役所総合案内（本庁舎1階）、北郷町地域振興センター、南郷町地域振興センター、細田・酒谷・鶴戸・榎原支所、サピア日南ショッピングセンター内の市民サービスコーナー（土・日・祝日を除く）、油津・飢肥・東郷出張所

※ 日南市ホームページ(<https://www.city.nichinan.lg.jp/>)においても、「採用試験案内」及び「受験申込書」のダウンロードができますのでご活用ください。

受験申込書記入例

(記入上の注意)

- ・直筆、黒のボールペンを使用し、楷書ではっきりと書いてください。鉛筆や消えるボールペンは使用しないでください。訂正する際は、修正テープ等は使わず二重線で取り消し(訂正印不要)、見える位置に書き直してください。
- ・様式をダウンロードするときは、**必ず両面印刷でA4サイズ1枚**になるよう出力してください。お使いのプリンターで両面印刷ができない場合は片面で出力し、**記入前にコピー機などで両面印刷した後**、直筆で記入してください。
- ・※印の欄以外は、漏れがないように記入してください。
- ・記載事項に虚偽があるときは、採用されないことがあります。

写真は、剥がれることがないようにしっかりと貼り付けてください。
※写真の裏に氏名を記載してください。

令和5年度 日南市職員採用試験【社会人経験者】受験申込書

「試験区分」については、必ずチェックしてください。

携帯メール以外のパソコン等で使用可能なメールアドレスを記入してください。

受験票等の送付先を必ず記入してください。

専修学校、各種学校についても記入してください。

職歴については裏面の「職歴記入方法」をお読みください。

| | |
|---|---------------------------------|
| 試験区分(いずれかひとつに☑すること) | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 学芸員 | |
| フリガナ | きたごう ひなこ |
| 氏名 | 北郷 日南子 昭和・平成元年7月14日生 |
| フリガナ | エイチ アイ エヌ エー ケー アイ ティー エー ジー オー |
| メールアドレス | hina-kitago @ ●●●.ne.jp |
| 受験票・通知等送付先(現住所等) | 〒 889-2535 日南市飲肥〇丁目〇-〇 |
| 電話 | - - 携帯 - - |

※欄は

(写真貼付)

- ・3か月以内撮影
- ・脱帽、上半身、正面向き
- ・縦4cm×横3cm

| 学歴 | 学校名 | 学部学科名 | 在学期間 | 区分(○で囲む) |
|----|------------|-----------|------------------------|---------------------|
| 学 | 日南市立〇△中学校 | | 平成14年4月から 平成17年3月まで | 卒業 |
| | 宮崎県立〇△高等学校 | 普通科 | 平成17年4月から 平成20年3月まで | 卒業・卒業見込 年在学中・年中退 |
| 歴 | 東京〇△大学 | 文学部 人文科学科 | 平成20年4月から 平成24年3月まで | 卒業・卒業見込 年在学中・年中退 |
| | | | 年 月から 年 月まで | 卒業・卒業見込 年在学中・年中退 |

| 職歴 | 勤務先①(直近) | 在職期間 | 雇用形態 | 役職・役割 |
|----|----------------------|------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 職 | 〇〇博物館 | H27年4月1日～ R5年8月31日現在 (8年5か月) | <input checked="" type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他() | 学芸員 |
| | 具体的な業務内容 | | 退職理由 | 休業期間・理由 |
| | 博物館運営全般、資料収集、整理保存 | | | H30年4月15日～ H31年3月31日 理由(育児休業) |
| | 勤務先②(その前) | H24年4月1日～ H27年3月31日 (3年0か月) | <input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他() | 学芸員 |
| 歴 | 具体的な業務内容 | | 退職理由 | 休業期間・理由 |
| | 博物館資料収集、整理保存 | | 契約期間満了 | 年 月 日～ 年 月 日 理由() |
| | 勤務先③(その前) | 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月) | <input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他() | |
| | 具体的な業務内容 | | 退職理由 | 休業期間・理由 |
| 歴 | 具体的な業務内容 | | 退職理由 | 休業期間・理由 |
| | | | | 年 月 日～ 年 月 日 理由() |
| | 勤務先④(その前又は最も長く務めた場所) | 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月) | <input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他() | |
| | 具体的な業務内容 | | 休業期間の有無 | 休業期間・理由 |
| | | | 年 月 日～ 年 月 日 理由() | |

※裏面もあります

資格・免許等をお持ちの方はその名称と取得年月を記入してください。
 ※自動車免許に関し、AT限定の場合はその旨記入してください。

| 資格・免許等 | 名 称 | 取得(見込)年月 | 名 称 | 取得(見込)年月 |
|--------|------------------|----------|-----|----------|
| | 第一種普通自動車免許(AT限定) | 平成21年8月 | 学芸員 | 平成24年3月 |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|--|--------------------------------|
| 志望動機について教 | (各項目200文字程度で枠内に収まるように記入してください) |
| <p>私は、日本国籍を有しています。 また、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しません。 なお、上記の記載事項は事実と相違ありません。</p> | |
| 令和 5 年 〇 月 〇 日 | 氏名 北 郷 日 南 子 |

必ず、自署による署名をしてください。捺印は不要

【職歴記入方法】

- (1) 記入の順番は直近のものから順に4つ前までの職務経験を記入してください。直近4つよりも前に受験資格を満たす継続5年以上の勤務先がある場合は、一番勤務歴が長いものを勤務先④に記入してください。
- (2) 期間については月の初日から末日まで勤めた月を1か月として月数を数え、それ以外の月の日数については30日を1か月として計算してください。現在、在職中の方は令和5年8月31日までの期間を記入してください。
- (3) 雇用形態については、「正規雇用」、「非正規雇用(契約社員、派遣社員、アルバイト等)」のどちらかにチェックしてください。自営業等どちらにも属さない場合は、「その他」にチェックをし、かっこ内に詳細を記入してください。
- (4) 役職・役割については、その職務経歴の中で役職が複数ある場合は一番上位の役職名を記入してください。役職がない場合は業務の役割名を記入し、役職・役割とも不明な場合は「なし」と記入してください。
- (5) 業務内容の欄は、どのような業務を行っていたかできるだけわかりやすく具体的に記入してください。
- (6) 現在、在職中以外の勤務先について退職理由欄に主な退職理由を記入してください。
- (7) 職務経歴期間内に病気休職、育児休業等の休業期間がある場合は、休業期間と休業理由を記入してください。休業期間については(3)の方法で計算した月数を在職期間から減算させていただいたうえで、受験資格を判断します。