

令和5年度 埼玉県学芸員採用選考

美術（近現代美術）
保存科学
自然（植物）

受験案内

◇第1次選考 8月14日(月)

◇受付期間 6月20日(火)10時～7月21日(金)17時

※ インターネットでの受付は、できるだけ早めに行ってください。

※ 試験の実施に関する情報について、お知らせがある場合は埼玉県教育委員会のホームページ 採用情報－学芸員採用選考試験(以下「県教育委員会ホームページ」)に掲載しますので、必ず確認してください。

URL:<https://www.pref.saitama.lg.jp/e2201/gakugei-saiyou.html>

1 選考実施分野・採用予定人員・主な職務内容及び勤務予定先

選考実施分野(※1)	採用予定人員(※2)	主な職務内容及び勤務予定先
美術(近現代美術)	2名	博物館、美術館等において学芸事務に従事する。 (教育委員会事務局に配属され、文化財保護業務等に従事する場合があります。)
保存科学	1名	
自然(植物)(※3)	1名	

(※1) 各選考実施分野には、教育普及も含むものとします。

(※2) 採用予定人員は欠員の状況等により変更になる場合があります。

(※3) 特にシダ植物や蘚苔類の分野、または植物分類学等の分野

2 採用予定日 令和6年4月1日

3 受験資格

- 昭和38年4月2日以降に生まれた人で、学芸員資格を有する人又は令和6年3月31日までに学芸員資格を取得することが見込まれる人。
- 国籍は不問です。ただし採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。
- 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は受験できません(以下はその内容です。)
 - ・ 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人
 - ・ 埼玉県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
 - ・ 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人
- 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人(心神耗弱を原因とするもの以外)は受験できません。

4 採用選考

(1) 日時・場所・合格発表

選考	日時	場所	合格発表日	発表方法
第1次選考	令和5年8月14日(月) ・受付 9:00~9:45 ・試験 10:15~12:45 終了 (予定)	埼玉県立 総合教育センター (行田市)	8月28日 (月)	県教育委員会ホームページに掲載します ※掲載期間 8月28日午後1時から 9月8日まで
第2次選考	令和5年9月11日(月) ・受付 8:40~9:00 ・試験 9:20~17:15	埼玉県立 総合教育センター (行田市)	10月10日 (火)	県教育委員会ホームページに掲載します ※掲載期間 10月10日午後1時から 10月20日まで

注1 試験の日時・試験会場及び合格発表については、変更になる場合があります。変更となる場合は、県教育委員会ホームページ(<https://www.pref.saitama.lg.jp/e2201/gakugei-saiyou.html>)でお知らせいたしますので、確認するようにしてください。

(2) 方法及び内容

選考	方法	内容
第1次選考 (150分)	専門試験Ⅰ	学芸員として必要な基本的知識について、記述式による筆記試験を行います。
	専門論文試験	学芸員として必要な専門的知識について、記述式による筆記試験を行います。
	一般論文試験	教育行政における課題への理解力、思考力、その他の能力について、記述式による筆記試験を行います。
第2次選考	専門試験Ⅱ	選考実施分野の専門的知識に基づく企画力、課題に対する思考力等について、記述式による筆記試験を行います。
	人物試験	社会性、積極性、信頼性、学芸員としての適性及び専門的知識等について、集団討論及び個別面接による試験を行います。
	適性試験	公務員として職務遂行上必要な素質及び適性についての試験を行います。

注1 この試験は大学卒業程度により行います。

注2 第1次選考の試験開始時刻までに会場に入室していない人は受験できません。ただし、公共交通機関の不通、遅れによる場合は、当該公共交通機関発行の遅延証明書の提出等を条件として、受験を認める場合があります。

注3 携行品については、受験票の上部に記載されている受験心得を御確認ください。

注4 第2次選考は、第1次選考の合格者に対して行います。

注5 第1次選考後に辞退する場合は、県教育委員会ホームページ掲載の辞退届を提出ください。

5 申込手続

受付期間	<p>受付期間：6月20日（火）10時～7月21日（金）17時</p> <p>注意事項：1 パソコン・スマートフォン・タブレット端末を使用してください。申込の際には、連絡が取れるメールアドレスの入力や受験票を印刷する環境が必要です。</p> <p>2 「埼玉県電子申請・届出サービス」で通信障害などによるトラブルが発生した場合は、郵送による受付に変更いたしますので、県教育委員会ホームページを御確認ください。</p> <p>3 <u>一部フリーメールを使用した場合に、「埼玉県電子申請・届出サービス」からのお知らせメールが、自動的に迷惑メールフォルダに振り分けられてしまう可能性がありますので、御注意ください。</u></p>
申込み方法	<p>1 「埼玉県電子申請・届出サービス」へのアクセス</p> <p>インターネットによる申込みは「埼玉県電子申請・届出サービス」で行いますので、直接サイトにアクセスしていただくか県教育委員会ホームページから申込みサイトにお進みください。</p> <ul style="list-style-type: none">埼玉県電子申請・届出サービス (URL:https://s-kantan.jp/pref-saitama-u/offer/offerList_initDisplay.action) <p>2 申込みの開始</p> <p>手続き一覧から受験する分野を選択した後、「手続き名」を確認し試験職種に間違いがなければ「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックします。</p> <p>「利用規約」を確認し、問題が無ければ「同意する」をクリックし、表示された入力欄にメールアドレスを入力してください。</p> <p>入力したメールアドレスに【連絡先アドレス確認メール】というメールが送信されますので、メール中のURLにアクセスし、申込みを開始してください。</p> <p>※ 埼玉県電子申請・届出サービスの利用者登録は必須ではありません。なお、登録した場合は、ログインしてからお申込みください。</p> <p>3 内容の入力</p> <p>表示された入力フォームに必要事項を入力し、「確認へ進む」をクリックすると入力した内容が表示されます。入力事項を確認の上、誤りや入力漏れがなければ「申し込む」をクリックしてください。</p> <p>※ 試験当日に車いすを利用するなど配慮を要する事項がある場合は、「特記事項」にその旨を入力してください。あわせて、教育局教育総務部総務課人事担当(以下「総務課人事担当」)まで御連絡ください。</p> <p><u>申込みが完了すると、登録したメールアドレスに対して、【申込完了通知メール】というメールが送信されます。メールの中に「整理番号」と「パスワード」が記載されていますので、必ず保存しておいてください。</u></p> <p><u>メールが届かない場合は、総務課人事担当まで御連絡ください。</u></p> <p>※ 複数の分野を受験することはできません。</p>

<p>申込み方法</p>	<p>※ 申請が完了しましたら、絶対に再度の申請(他の分野を含む。)を行わないでください(総務課人事担当から指示がある場合を除く。)</p> <p>※ 申請内容に修正がある場合は、電子申請・届出サービスの「申請内容照会」から当該申請の修正を行ってください。 (利用者登録せずに申し込んだ方は、「整理番号」と「パスワード」が必要です。)</p> <p>4 受付と確認審査</p> <p>申込みが到達すると総務課人事担当で申請の受付と申請内容の確認審査を行います。申請内容に不備がある場合は、修正依頼の連絡をいたしますので、速やかに修正してください。また、軽微な入力誤りについては、総務課人事担当で修正します。修正の有無を含め、現在の申込状況については、「電子申請・届出サービス」の「申込内容照会」から随時確認することができます。</p> <p>5 受験票の印刷（7月下旬～8月上旬頃）</p> <p>総務課人事担当で申請内容の確認が終了すると、【受験票発行通知メール】というメールが送信されます。</p> <p>「電子申請・届出サービス」の「申込内容照会」から、整理番号とパスワードを入力して「照会する」をクリックしてください。申込詳細が表示されるので「返信添付ファイル1」をクリックすると受験票が表示されます。受験票を確認してPDFファイルの受験票をA4判の普通紙に印刷してください。</p> <p>以上で申込み手続きは完了です。</p> <p>※ 受験票は枠線に沿って切り取り、必ず所定の位置に写真を貼って、下記の書類と併せて第1次選考当日に持参してください。</p> <p>※ 8月3日（木）までに【受験票発行通知メール】が届かない場合は、8月7日（月）までに総務課人事担当まで御連絡ください。</p>
<p>第1次選考当日持参書類</p>	<p>(1) 受験票</p> <p>【受験票発行通知メール】を受信後、上記5の手順で印刷してください。また、受験票は枠線に沿って切り取り、必ず所定の位置に写真を貼ってください。</p> <p>(2) 履歴書（所定の履歴書。A3判横）</p> <p>必要事項を記入してください。指定部分に、希望する選考実施分野を記載してください。</p> <p>※ 学芸員資格について、資格欄等に必ず記載してください。 (取得見込みの場合は、取得予定時期を記載すること)</p> <p>※ 履歴書は県教育委員会ホームページ (https://www.pref.saitama.lg.jp/e2201/gakugei-saiyou.html)からダウンロードすることができます。</p> <p>(3) 研究実績（発表を含む）、調査歴及び実務歴等に関する経歴書</p> <p>当該分野について研究実績、調査歴等がある人は次ページの様式例に従い、必要な項目について経歴書を作成の上、提出してください（様式任意、A4縦長横書、記名すること）。</p> <p>なお、経歴がない人は、その旨を履歴書の余白に明記してください。</p>

第 1 次 選 考
当 日 持 参 書 類

【様式例】

研究実績(発表を含む)、調査歴及び実務歴等に関する経歴書 (氏 名)	
1 研究実績(書籍、自治体史の編さん・執筆等も含む)	
①論文等名称(書籍、自治体史名称)	
②作成年月	
③所収先(書籍、自治体史)	
④その他(書籍、自治体史への参画の形)	
2 調査歴	
①調査の名称	
②調査主体	
③調査責任者の職・氏名	
④調査期間	
⑤参画の形(主任調査員、調査員、調査補助員等)	
⑥調査内容	
3 実務歴	
①博物館等名称	
②実務内容	
③実施期間	
【記入例】 上記内容が複数ある場合は、適宜番号を振って御記入ください。	
1 研究実績(書籍、自治体史の編さん・執筆等も含む)	
①論文等名称『○○○○○○』、書籍、自治体史の場合は、分担部分の名称。	
②作成年月日 平成△年△月△日	
③所収先 ○○誌、○○市史、○○町史	
④その他 ○○本の編さん、分担執筆。自治体史編さん、分担執筆など、主に論述部分に関する立場。	
2 調査歴	
大学単独及び研究団体の調査、自治体史の調査、大学等による科学研究費の調査等を指す。調査内容については、調査報告書があれば、その名称。執筆部分があれば、その内容についても簡潔に触れてください。	
3 実務歴	
①博物館等名称 ○○博物館	
②実務内容 「△△展」企画に参加	
③実施期間 平成△年△月△日～平成△年△月△日	
※ 職歴(勤務場所及び勤務期間)は履歴書の職歴欄に記載し、直接携わった具体的な実務内容についてのみ記載してください。 研究実績と調査歴が重複する要素があると思いますが、両方に御記入ください。	

6 最終合格発表から採用まで

- (1) 原則として、令和6年4月1日に採用します。
- (2) 最終合格者のほかに補欠合格者を決定し、最終合格者の中から採用辞退等があった場合に繰上合格とすることがあります。補欠合格者については、選考結果の通知に記載してお知らせします。
- (3) 合格発表後、最終合格者に対し身体検査を実施します。
- (4) 学芸員資格取得見込みの人は、採用時まで資格が取得できない場合は採用されません。

7 採用されてから

- (1) 給与
 - ア 初任給は、約210,800円(地域手当を含む。)です。
一定の経歴がある場合は、経歴に応じた額が加算されることがあります。
 - イ 上記の初任給のほか、支給要件に該当する人は、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給されます。
 - ウ 上記は、令和5年4月1日現在のものであり、採用時まで給与改定があった場合は、それによります。
- (2) 勤務時間・休暇
 - ア 勤務時間は、原則として8時30分から17時15分まで(月～金曜日)ですが、博物館、美術館等での勤務の場合は、土日を含む変則勤務となります。
 - イ 休暇は、年間20日(4月1日採用の場合は15日)の年次休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇及び結婚・忌引・出産等の場合に与えられる特別休暇などがあります。

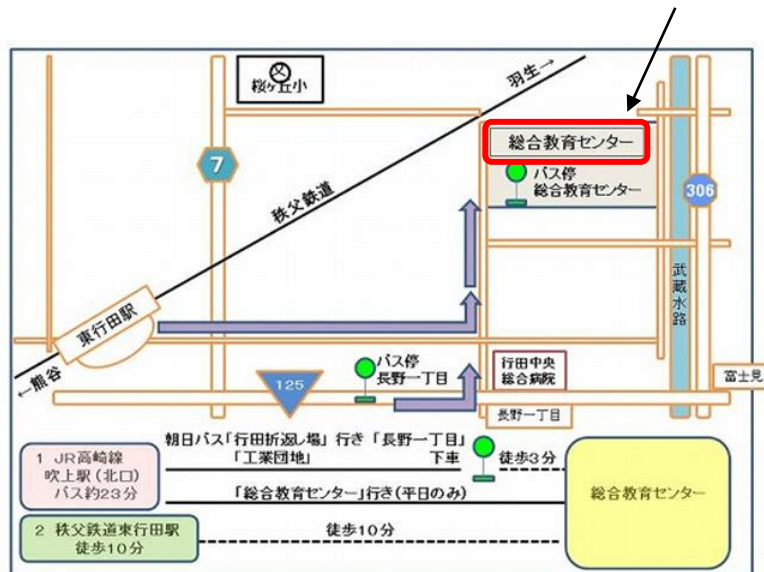
8 個人情報の取扱い

本選考の実施に際して収集した個人情報については、採用選考及び採用に関する事務の目的に限り、使用します。

9 選考会場の案内図

○第1次選考・第2次選考

選考会場：JR 高崎線吹上駅バス約 23 分(長野一丁目又は総合教育センター下車)、
バス停(長野一丁目)から徒歩 3 分
秩父鉄道東行田駅から徒歩 10 分



10 問い合わせ先

埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当
〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1
電話 048-830-6622
E-mail a6610-07@pref.saitama.lg.jp