

平成28年度 埼玉県学芸員採用選考

考古（古墳時代～古代）
歴史（近世史）
歴史（近現代文化史）
保存科学

受験案内

- ◇第1次選考 10月26日(水)
- ◇受付期間 郵送受付期間 9月5日(月)～9月30日(金) (期間内消印有効)
持参受付期間 9月29日(木)～9月30日(金) (9時～16時30分)
(埼玉県庁第二庁舎4階 教育局教育総務部総務課人事担当)

※ 申込書の提出は、できるだけ郵送で早めに行ってください。

持参受付期間は、上記の2日間とし、埼玉県庁第二庁舎4階
教育局教育総務部総務課人事担当で受付を行います。

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
考古(古墳時代～古代)	1名	博物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。)
歴史(近世史)	1名	
歴史(近現代文化史)	1名	
保存科学	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。

2 採用予定日 平成29年4月1日

3 受験資格

- 昭和56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平成29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。)
 - ・ 成年被後見人、被保佐人(準禁治産者を含む。)
 - ・ 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

4 採用選考

(1) 任命権者選考

① 期日・場所・合格発表

選考	日時	場所	合格発表
第1次選考	平成28年10月26日(水) 受付 8:45～9:15 試験 9:45～11:45 (120分)	埼玉県県民健康センター等 (さいたま市)	受験者全員に郵送にてお知らせします。 (11月上旬予定)
第2次選考	平成28年11月中旬 ※詳細は第1次選考合格者に通知します。	未定 (さいたま市)	受験者全員に郵送にてお知らせします。 (11月下旬予定)

② 方法及び内容

選考	方法	内容
第1次選考	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。
	集団討論 個別面接	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。

注1 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を条件として、受験を認める場合があります。

注2 携行品については、受験票等の送付により別途通知します。

注3 第2次選考は、第1次選考の合格者に対して行います。

(2) 人事委員会による選考（任命権者選考の合格者に対して行います。）

① 期日・場所・合格発表

選考	日時	場所	合格発表
人事委員会選考	平成28年12月2日(金)	さいたま市 (任命権者選考合格者に別途案内し封)	受験者全員に郵送にてお知らせします。

② 方法及び内容

選考	方法	内容
人事委員会選考	教養試験	公務員として必要な一般的知識及び知能について、多枝択一式による試験を行います。
	論文試験	文章による表現力、課題に対する理解力、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。
	人物試験	人物について、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 公共交通機関を利用し、時間に余裕を持って集合してください。
 注3 携行品：任命権者選考合格通知、鉛筆（HB 5本以上）、シャープペンシル、消しゴム、
 昼食・飲み物、時計（携帯電話、スマートフォン及び計算・通信機能付きの時計は使用不可）

5 申込手続

<p>郵送による 申込方法</p>	<p>受付期間：9月5日（月）～9月30日（金）（期間内消印有効） 申込先：〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1 埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当 注意事項：1 申込みの封筒の表に「学芸員（*）採用選考受験申込」と朱書してください。 *には希望する選考実施分野を記載 2 特定記録又は簡易書留で早めに郵送してください（これらによらない場合の事故については、責任を負いません。）。</p>
<p>持参による 申込方法</p>	<p>受付期間：9月29日（木）～9月30日（金）（9時～16時30分） 申込場所：埼玉県庁第二庁舎4階 埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当</p>
<p>共通事項</p>	<p>1 提出書類</p> <p>(1) 履歴書（市販用紙） 必要事項を記入し、最近6か月以内に撮影した上半身脱帽正面向き写真を貼ってください。左上の余白部分に、希望する選考実施分野を記載してください。歴史を希望する方は、近世史か近現代文化史のいずれかも明記してください。 <u>※学芸員資格について、資格欄等に必ず記載してください。</u> （取得見込みの場合は、取得予定時期を記載すること）</p> <p>(2) 受験票用はがき 表面にあて先を明記した郵便はがきを同封してください。 後日、裏面に受験番号等を印刷の上、返送します。</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 当該分野について研究実績、調査歴等がある人は、以下の様式例に従い、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、記名押印すること）。 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">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 style="text-align: right;">（氏名）◎</p> <p>1 研究実績（書籍、自治体史の編さん・執筆等も含む）</p> <p>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、自治体史への参図の形）</p> <p>2 調査歴</p> <p>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 参図の形（主任調査員、調査員、調査補助員等） ⑥ 調査内容</p> <p>3 実務歴</p> <p>①博物館等名称 ②実務内容 ③実施期間</p> <p style="text-align: center;">印漏れに注意</p> </div> <p>【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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 実務歴</p> <p>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</p> <p>※ 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。</p>

	<p>2 試験当日に車椅子を使用する場合など、受験に際して要望のある人は、あらかじめ教育局教育総務部総務課人事担当に御連絡ください。あわせて、履歴書の余白に要望の内容を記入してください。</p> <p>3 10月17日(月)までに受験票が到着しないときは、<u>10月18日(火)の午前中までに申し出てください。</u></p>
--	--

6 採用

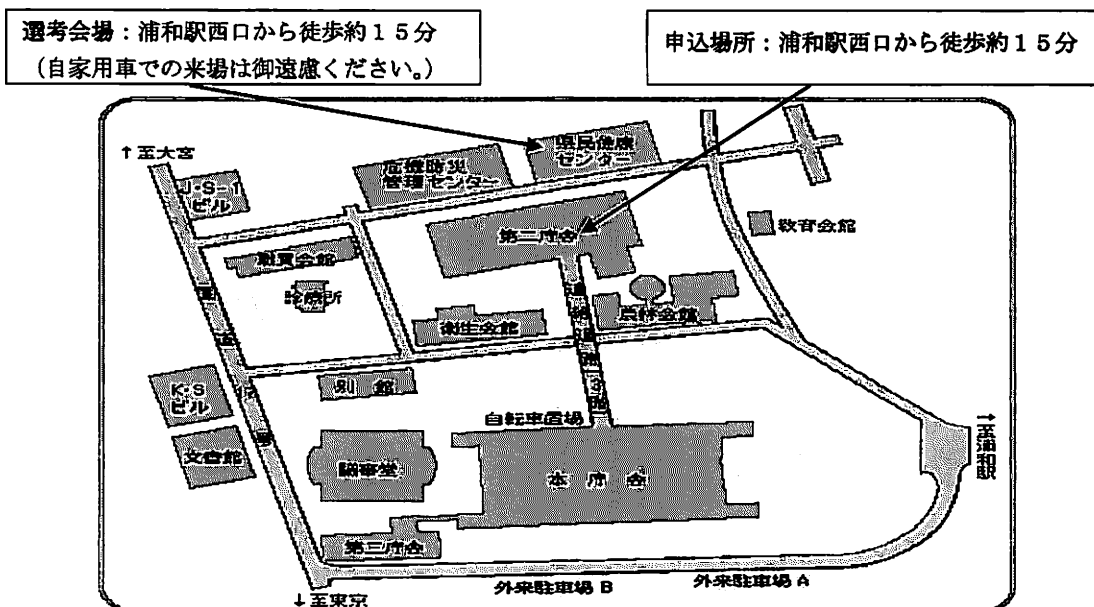
- (1) 原則として、平成29年4月1日に採用します。
- (2) 学芸員資格取得見込みの人は、採用時までに資格が取得できない場合は採用されません。
- (3) 身体検査の結果、心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかとなった場合には採用されません。

7 採用されてから

- (1) 給与
 - ア 初任給は、約199,700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、平成28年4月1日現在のものであり、採用時までに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 申込場所・選考会場の案内図

第1次選考の試験会場につきましては、後日送付する受験票に記載します。



9 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

関係機関の長 殿

木更津工業高等専門学校長

前 野 一 夫 (公印省略)

教員の公募について (依頼)

拝啓 時下益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、本校では下記により教員の公募をいたしますので、貴機関関係者への周知並びに適任者のご推薦について、よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

1. 採用職名・人員 准教授又は講師 1名
2. 所 属 人文学系
3. 専 門 分 野 国文学, 国語学, 国語教育学
4. 担 当 科 目 準学士課程 国語Ⅰ, 国語Ⅱ, 国語Ⅲ, 日本文化論, 一般特別研究, 国語表現, 国文学
専攻科課程 人間と文化
5. 応 募 資 格 (1) 修士以上の学位を有する方又はこれと同等の教育及び研究実績を有する方(採用時までには修士以上の学位の取得見込みも含む)
(2) 教育, 研究に情熱を持ち, 学生指導にも理解と熱意のある方
(3) 地域貢献に理解と熱意のある方
(4) 高専, 高校等における教職経験があり, 授業や学生指導において柔軟に対応できる方が望ましい。
6. 採用予定日 平成29年4月1日
7. 提出書類 (1) 履歴書 (※指定様式に本人自筆, 写真貼付)
(2) 教育研究業績書 (※指定様式に著書, 論文(査読の有無), 特許, 報告等を記載)
(3) 著書・論文等の別刷 (コピー可, 主要なもの3編以内)
(4) 主要研究の概要 (A4用紙, 1,200字程度, 様式任意)
(5) 教育, 研究及び学生指導に対する抱負
(A4用紙, 1,200字程度, 様式任意)
(6) 所属長(又は指導教員)の推薦書又はこれに準ずるもの
※ 指定様式は, 本校HPからダウンロードしてください。
<http://www.kisarazu.ac.jp/jinji.html>
8. 選 考 方 法 第1次選考(書類選考), 第2次選考(面接及び模擬授業)
※ 面接に関わる旅費等は, 応募者の負担とする。

9. 応募期限 平成28年10月31日(月)必着

10. 備考
- (1) 木更津工業高等専門学校が携わる授業以外の職務概要は、別紙のとおりです。
 - (2) 木更津工業高等専門学校は男女共同参画を推進しており、業績（教育業績、研究業績、社会的貢献、人物を含む）の評価において同等と認められる場合には、女性を優先的に採用します。
 - (3) 地方公務員等から引き続き本校に採用されることとなった場合は、退職手当は通算されません。
 - (4) 応募者の個人情報、木更津工業高等専門学校の教員を採用する目的のために利用するものであり、第三者に提供又は公表することはありません。
 - (5) 高等専門学校の概要その他につきましては、(独)国立高等専門学校機構のHP <http://www.kosen-k.go.jp/> を参照願います。

11. 書類送付先 〒292-0041 千葉県木更津市清見台東2-11-1

木更津工業高等専門学校長 宛

※1 封筒の表に「人文学系教員応募書類在中」と朱書き、「簡易書留」で送付のこと。

※2 原則として、応募書類は返却しませんが、返却を希望する場合はその旨記載してください。

12. 問い合わせ先 (1) 教育・研究に関すること

人文学系主任 教授 柴田 育子

電話 0438-30-4054 (ダイヤルイン)

E-mail shibata@h.kisarazu.ac.jp

(2) その他事務的なこと

総務課 人事・労務係

電話 0438-30-4007 (ダイヤルイン)

E-mail ajinji@a.kisarazu.ac.jp

木更津工業高等専門学校教員の携わる授業以外の職務概要

本校は、「柔軟に対応できる人材」「独創性のある人材」「高い倫理観を持った人材」の育成と、大学とは異なる特色ある高等教育機関を目指しております。

このことから、教員が携わる職務は、幅広い学生の年齢層（本科：15～20歳、専攻科：20～22歳）に対応するため、教育・研究・学校運営のみならず学生指導や地域連携など多岐にわたります。

以下に、本校における授業（実験実習等を含む）以外の職務についての認識を深めていただくために、主な職務の概要を記します。

(1) 学級担任

学級担任は、一学級40人程度の学生に対し学級運営を通じて勉学や生活指導など学生生活全般にわたるきめ細かな指導を行います。

また、ホームルーム、教室清掃、球技大会や祇園祭（文化祭）など各種行事での学生指導に加え学生や保護者との面談なども行います。

(2) 学校運営

学校運営のために、教務委員会、学生委員会、寮務委員会をはじめ、その他各種委員会があります。教員は、これらの委員会に学級担任などとの兼務あるいは複数の委員会に所属し、それぞれの業務を分担して行います。

また、校長を筆頭に教務・寮務・学生の三部門に主事を置き学校運営を行っており、主事補として各主事の補佐を行う役割を担い学校運営に携わります。

(3) 教育、研究、地域連携

高専の教員は、教育、研究、地域連携、国際交流に積極的に取り組み、その成果を地域社会や国際交流への貢献につなげていくことが期待されています。また、研究の充実のため、科学研究費補助金等の外部資金獲得も重要視されています。

(4) クラブ指導

ほぼすべての教員が、クラブ指導教員として、日常的な課外活動指導をはじめ、各種コンテスト・祇園祭（文化祭）あるいは高専体育大会（地区大会・全国大会）の運営や高等学校体育連盟などの各種大会及び練習試合の引率、合宿の指導などを行っています。

(5) 学生寮の宿日直

原則として、全教員に学生寮の宿直業務（平日、土・日・祝日）又は日直業務（土・日・祝日）が割り当てられています。