

令和 3 年 度

倉敷市任期付職員【学芸員（美術）】採用選考試験受験案内

令和 3 年 1 0 月 8 日

倉敷市職員採用試験委員会

- 受 付 期 間 令和 3 年 1 0 月 8 日（金）～ 1 1 月 1 1 日（木）消印有効
※受験申込方法は郵送のみとなります。詳細については、3 ページの
「6 受験申込の方法」を確認してください。

新型コロナウイルス感染症等の影響により、試験日程等の内容が変更になる可能性があります。

試験実施に関する緊急連絡がある場合は、『倉敷市職員採用ホームページ 2 0 2 1』の
緊急連絡情報ページに掲載してお知らせしますので、事前に確認してください。

試験実施に関する緊急連絡がある場合は、下記ページに掲載します。（携帯電話からも閲覧できます。）

<https://www2.city.kurashiki.okayama.jp/jinji/saiyo/emergency/>



（緊急連絡情報）

1 試験区分・採用予定人員・職務概要

試験区分	採用予定人員	職務概要
学芸員（美術）	1 名程度	市立美術館における展覧会事業，調査研究，作品収集業務等

※ 採用後の事業計画の変更等によっては、職務概要以外の業務に従事していただく場合があります。

※ 同時に募集している異なる試験区分に重複受験申込はできません。

2 任用期間

令和 4 年 4 月 1 日（採用日）から令和 7 年 3 月 3 1 日まで（3 年間）

※ ただし、業務の都合により採用日から 5 年を限度に本人の同意を得て延長する場合があります。

3 受験資格（年齢は問いません）

次の(1)及び(2)の要件を満たす人が、この試験を受けることができます。

(1) 博物館法に定める学芸員の資格を有する人（令和 4 年 3 月末までの取得見込みを含む。）

(2) 大学又は大学院等において日本美術史を専攻又は研究し、学士、修士又は博士の学位を有する人
（令和 4 年 3 月末までの取得見込みを含む。）

※ 美術館あるいは博物館で美術部門の学芸員としての職務経験がある人が望ましい。

この受験案内は全 5 ページです。乱丁・落丁のある場合は、「〒710-8565 倉敷市西中新田 6 4 0 番地
倉敷市職員採用試験委員会（倉敷市役所総務部人事課内）0 8 6 - 4 2 6 - 3 1 4 1」までご連絡ください。

※ 前ページの受験資格を満たし、次のいずれかに該当する外国籍の人も受験できます。

- ① 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）に定められている永住者
- ② 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）に定められている特別永住者

※ 外国籍の人の採用後の任用について

- ① 「公権力の行使又は公の意思の形成に参画する公務員については、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、次にあたらない職務に就くことになります。

＜任用できない職務等＞

- ・市民等の権利や自由を制限する内容を含む職務
- ・市民等に義務や負担を一方的に課する内容を含む職務
- ・市民等に対して強制力をもって執行する内容を含む職務
- ・その他公権力の行使に該当する職務
- ・公の意思の形成に参画する職

- ② 昇任については、①の任用できない職務等でなければ、能力に応じて昇任することができます。

※ 地方公務員法第16条に規定する欠格条項のいずれかに該当する人は受験できません。

法第16条の欠格条項は次のとおりです。

- ・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
- ・倉敷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年を経過しない人
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、法第60条から法第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた人
- ・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 試験内容及び合格発表の日程

区 分	内 容	日 時	場 所	備 考
第一次試験	書類選考			申込時の提出書類による選考
第一次試験 合格発表		令和3年11月24日（水）	市役所本庁舎の 掲示場、 倉敷市職員採用 ホームページ	合格者のみに通知
第二次試験 （予定）	記述試験	令和3年12月10日（金）	第一次試験合格者に通知	・写真 ・最高学歴の卒業（修了）証書又は卒業（修了）見込証明書 ・学芸員資格取得に関する単位取得証明書等が必要（取得者のみ） ・記述試験は簡単な日本画に関する知識を問うもの （※）
	口述試験			
第二次試験 （最終）合格発表		令和3年12月中旬	市役所本庁舎の 掲示場、 倉敷市職員採用 ホームページ	合格者のみに通知

注 試験当日の急な日程変更等、試験実施に関する緊急連絡がある場合は、『倉敷市職員採用ホームページ2021』の緊急連絡情報ページに掲載してお知らせしますので、事前に確認して、受

験ください。

(※) 写真は縦3.0cm×横2.4cm, 試験日前6か月以内に撮影した脱帽, 上半身のものを用意してください。

第二次試験に必要な書類が提出期限(第一次試験合格通知に明記)までに提出できない場合は, 第二次試験を受験できませんので, 予めご準備いただくことをお勧めします。なお, 提出された書類は返却できません。

5 受験申込書等の入手方法(電話, Eメールでの受験申込書等の送付請求はできません。)

インターネットで出力する場合	次のホームページアドレスにアクセスして注意事項に従い, 受験番号通知書は郵便はがきに, 受験案内等その他の様式はA4用紙にプリントアウトし, 使用してください。 https://www2.city.kurashiki.okayama.jp/jinji/saiyo/
直接取りに行く場合	(配布場所) 市役所本庁舎1階総合案内・4階総務部人事課, 児島・玉島・水島各支所の総務課, 庄・茶屋町各支所の市民係, 船穂支所市民税務係, 真備支所市民課, 倉敷駅前連絡所, 市立美術館
郵便で入手する場合	①の封筒に②を入れて, 下記「6 受験申込の方法」の申込先へ郵送してください。 職員採用試験委員会から, ②の返信用封筒を使用して, 受験申込書等を送付します。 ① 「任期付職員(学芸員)受験申込書等請求」と朱書きし , 差出人を明記した封筒 ② 返信用封筒(長辺34cm以内, 短辺25cm以内) ※140円分の切手を貼付し, 宛て先に, 差出人の住所・氏名を明記してください。

6 受験申込の方法(申込受付は郵送のみで, 窓口での申込受付は行っておりません。)

申込先 問合せ先	倉敷市職員採用試験委員会(倉敷市役所総務部人事課内) 〒710-8565 倉敷市西中新田640番地 TEL(086)426-3141
提出書類	次の書類の提出が必要です。 ①受験申込書 ②研究業績調書 ③作文 ④受験番号通知書(はがき) ※ 受験番号通知書(はがき) は職員採用試験委員会から交付(返送)するので, 宛名面に 受験者の宛て先 を明記して, 63円切手を貼ってください 。 ※ 提出された書類は返却できません 。
受付期間	令和3年10月8日(金)～11月11日(木)消印有効 封筒(長3形くたて23.5cm×よこ12.0cm)のおもてに 「受験申込: 任期付職員(学芸員)」と朱書き してください。 ※ 郵送で事故が発生した場合の責任は負いません(簡易書留・特定記録等を利用することが望ましい。)
受験番号 通知書の 交付	提出された申込書により受験資格を審査し, 受付期間終了後に, 受験番号通知書(はがき)を郵送により交付します。 ※ 11月22日(月)までに受験番号通知書が届かない場合は, 必ず11月22日(月)の17時15分までに申込先まで問合せください。その後の問合せには応じられませんので, ご注意ください 。

7 試験結果の開示請求について

- (1) 試験に合格されなかった人は、本人の成績（順位、総合得点）及び合格最低点の開示請求ができます（合格した試験の成績は開示できません。）。
- (2) 成績開示請求は、**郵送のみとし、必ず受験者本人が請求してください。**
- (3) 開示請求は第一次・第二次試験のそれぞれの合格発表日から2週間以内の消印があるものを有効とします。職員採用試験委員会の**窓口での成績開示請求はできません。**
- (4) 開示請求をする場合は、**「成績開示請求」と朱書き**した封筒の中に、次の①②を入れて、3ページの「6 受験申込の方法」の申込先（倉敷市職員採用試験委員会（倉敷市役所総務部人事課内））まで送付してください。後日、②の返信用封筒を使用して郵送にて開示します。
 - ①試験区分、受験番号、氏名を記載した用紙（様式指定なし）
 - ②84円切手を貼り、**受験者本人**の宛て先を明記した返信用封筒（長3形＜たて23.5cm×よこ12.0cm＞）

8 合格から採用まで

- (1) 合格者は、成績順に採用候補者名簿に登載されます。この名簿は任命権者の請求に応じ順次提示され、その中から採用者が決定されます。
- (2) 採用候補者名簿の有効期間は、名簿登載の日から1年間です。
- (3) 採用予定日は、令和4年4月1日です。

9 給与等の勤務条件

種 類	内 容
初 任 給	188,700円 ※職務経験年数、学歴等考慮のうえ決定されます。
昇 給	原則として年1回
諸 手 当	扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、退職手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。
勤務時間	週38時間45分
休 日	月曜日が休館日となるため、週休日は月曜日及び所属長の指定する日です。 その他、年末年始の休日があります（勤務部署により異なる場合があります。）。
休 暇	年次休暇、療養休暇、特別休暇（夏季、出産、忌引、子の看護等休暇など）、育児休業、介護休暇など

※ 給与等の勤務条件に関する条例・規則等の改正により、変更場合があります。

10 求める人材

倉敷市は次のような人材を求めています。

- (1) 使命感を持ち、向上心の強い人
- (2) 協調性のある温かい人
- (3) 環境の変化に対応でき、意欲のある人

(参考)

めざす職員像

- **市民の視点で考え、行政のプロフェッショナルとしての自覚を持って行動する職員**
 - ・ 何事も市民の視点で考えて、高い倫理観と責任感、情熱と誇りを持って仕事に取り組む
 - ・ 自身も地域社会の一員であることを自覚し、率先して市民公益活動（ボランティア活動等）に参加する
- **前例にとらわれず積極的に業務を改善する職員**
 - ・ 業務に問題意識を持ち、最小の経費で最大の効果を上げるよう投資対効果を考えて改善する
 - ・ 前例にとらわれず時代の変化に対応し、新たな課題や困難な課題に挑戦する
- **目標達成に向けてあきらめずに職務を遂行する職員**
 - ・ 長期的な視点を持ち、リスクを想定し、明確な目標を設定して職務を遂行し、たとえ困難な状況にあっても目標達成に向けてあきらめることなく粘り強く取り組む
- **知識・技能の向上や情報収集に努め、業務に活用する職員**
 - ・ 日頃から社会の動向に目を向け、業務に必要な知識・技能を修得し、自ら情報収集に努め、業務に活用する
- **現場と対話を重視して誠実・公正に対応する職員**
 - ・ 現場主義を基本に現場の実情を把握し、市民はもとよりすべての人との対話を重視して誠実・公正に対応する
 - ・ わかりやすい情報提供、説明を積極的に行う
- **何事も協力しながら、チームとして業務を遂行する職員**
 - ・ 関係部署との情報の共有化を図り、担当部署のみの「部分最適」ではなく、倉敷市の「全体最適」を考えて行動する
 - ・ 市役所チームとしてチームワークを尊重し、一人ひとりが市役所を代表する気持ちで行動する

『倉敷市職員採用ホームページ2021』で採用試験情報を提供しています。

<https://www2.city.kurashiki.okayama.jp/jinji/saiyo/>

試験実施に関する緊急連絡がある場合は、下記ページに掲載します。

（携帯電話からも閲覧できます。）

<https://www2.city.kurashiki.okayama.jp/jinji/saiyo/emergency/>



（緊急連絡情報）