

令和3年度 板橋区職員（学芸研究）採用選考案内

令和3年12月1日
板橋区

1 採用予定数・勤務場所等

採用区分	職種（職務名）	採用予定数	勤務場所
I類	学芸研究（学芸員）	若干名	生涯学習課 板橋区立郷土資料館 等 ※

※ 敷地内は禁煙です。

2 職務内容

- ・文化財の保存及び活用に関すること。
- ・埋蔵文化財（考古学）の資料に係る調査研究に関すること。
- ・埋蔵文化財（考古学）に係る調査への指導及び助言に関すること。
- ・埋蔵文化財（考古学）に係る資料の保管・普及公開に関すること。
- ・埋蔵文化財（考古学）に係る資料の専門的、技術的な調査研究に関すること。
- ・博物館資料に係る収集、整理、保管、展示及び普及に関すること。

3 受験資格

- （1）国籍を問わず、昭和57年4月2日以降に生まれた方
- （2）大学を卒業し、学芸員資格を有する方

（令和4年3月31日までに卒業、資格取得見込みの方を含む）

- ※ 現在、板橋区の職員（会計年度任用職員、育児休業代替任期付職員を除く）は受験できません。
- ※ 地方公務員法等で選考を受けることができないとされる方に該当する場合は受験できません。（申込書裏面参照）
- ※ なお、日本国籍以外の方は「出入国管理及び難民認定法別表第2（永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者）に掲げる在留資格を有する方又は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に定める特別永住者」であることが条件となります。

4 採用予定年月日

令和4年4月1日

5 選考

(1) 第一次選考

方法	論文	課題式 (1,600 字~2,000 字) 120 分
	作文	課題式 (800 字~1,000 字) 60 分
実施年月日	令和 4 年 1 月 8 日 (土)	
会場	板橋区役所本庁舎 ※詳細は受験票参照	
合格発表	令和 4 年 1 月下旬 (予定)	

(2) 第二次選考

方法	個別面接
実施年月日	令和 4 年 2 月上旬 (予定)
会場	詳細は、第一次選考結果と併せて通知します。
合格発表	令和 4 年 2 月下旬 (予定)

6 受験手続

所定の申込書 (写真貼付) 及び受験票 (63 円切手貼付) に必要事項を本人が記入し、業務目録を添え、下表要領で提出してください。

なお、郵送による申込みの場合は、所定の申込書を角形 2 号 (A4 判) の封筒に折らずに入れ、封筒の表に「学芸研究採用選考受験申込」と朱書きし、簡易書留で送付してください。(郵便による事故については責任を負いません。)

申込方法	持参又は郵送
申込期間	持 参：令和 3 年 12 月 1 日 (水) から令和 3 年 12 月 23 日 (木) まで 午前 9 時から午後 5 時まで ※ 土・日は受付不可 郵 送：令和 3 年 12 月 1 日 (水) から令和 3 年 12 月 23 日 (木) まで ※ 消印有効
受験票送付	令和 3 年 12 月 27 日 (月) 以降に郵送します。令和 4 年 1 月 4 日 (火) までに届かない場合は、令和 4 年 1 月 5 日 (水) 正午までに申込先へお問い合わせください。
申込先・問合せ	板橋区総務部人事課人事係 (区役所南館 4 階 21 番窓口) 〒173-8501 板橋区板橋二丁目 66 番 1 号 ☎03-3579-2070 ※ 年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日) 及び土・日・祝日は問合せ不可

※ 業務目録について

学芸員としての業務である下表の内容等について年代順に記入してください。なお、様式については問いませんが、用紙は A4 サイズを使用し、右上に必ず氏名を記載してください。

論文 (著書) : 論文 (著書) 名、要旨、発行年月日等 ※卒論等を含む
講演 (発表) : 講演 (発表) テーマ、要旨、講演 (発表) 機関、講演 (発表) 年月日等
調査 歴 : 調査地、調査機関、役職、調査内容、調査年月日等
実務 経 験 : 事業名 (普及事業等)、担当内容、実施機関 (勤務先)、実施時期等

7 勤務条件

(1) 身分

板橋区職員（1級職主事）

(2) 給与（令和3年12月1日現在）

初任給 約 220,400 円（地域手当含む）

- ・この初任給のほか、条例等の定めるところにより、期末・勤勉手当及び該当者に通勤手当、扶養手当、住居手当等が支給されます。
- ・職務経験等がある場合には、一定の基準により加算されます。
- ・採用前に給与改定があった場合には、その定めるところによります。
- ・昇給は、原則として年1回行われます。

(3) 勤務時間・休暇等

- ① 勤務日 原則として月曜日～金曜日
※ 郷土資料館勤務の場合 火曜日～日曜日（うち1日は週休日）
- ② 勤務時間 原則として8時30分から17時15分まで
※ 郷土資料館勤務の場合 8時45分から17時30分まで
- ③ 休暇 年間20日の年次有給休暇があります。その他、夏季休暇、生理休暇、慶弔休暇、妊娠出産休暇、育児休業等があります。
※ 採用までに制度改正が行われた場合は、その制度によります。

8 研修

職員の資質と能力の向上のため、様々な研修を行っています。

- ・職層研修・・・新任、主任職、管理監督者等、各職層を対象とした研修
- ・特別研修・・・OJT支援、キャリアデザイン等の研修

9 福利厚生

(1) 被服貸与

職務に必要な被服が貸与されます。

(2) 部・同好会活動

体育部、文化部、ほか様々な同好会があり、それぞれ活発な活動をしています。

(3) 板橋区職員互助会

職員作品展、所属対抗スポーツ大会、カフェテリア事業（サービス利用に対する補助金事業）、福利厚生パッケージ事業等を実施しています。

(4) 健康管理

定期健康診断、その他各種健診、ストレスチェック、健康相談等を実施しています。

10 第一次選考会場

板橋区役所

所在地：板橋区板橋二丁目 66 番 1 号

交通：都営三田線「板橋区役所前駅」下車 1 分、東武東上線「大山駅」下車 10 分

〈案内図〉



問合せ

板橋区総務部人事課人事係

03-3579-2070 (直通)