

平成 27 年 度

歴史文化課非常勤職員

採用試験案内

平成 27 年 2 月 23 日
新潟市歴史文化課
〒951-8550 新潟市中央区白山浦1-425-9
TEL (025) 226-2572

歴史文化課 歴史資料整備室の非常勤職員
(平成 27 年 5 月 1 日採用) を募集します。

1 申込受付期間

平成 27 年 2 月 23 日 (月) ～ 3 月 13 日 (金) 必着
(直接持参する場合は、土日、祝日、休館日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで)

2 採用予定人数及び業務内容

採用予定人数	主な業務内容
1 名	市史等の執筆、歴史資料の調査、整理、保存、公文書の管理、その他事務

3 受験資格及び主な勤務場所

受験資格	主な勤務場所
次のすべての要件を満たす人 ①パソコンのワード、エクセル、パワーポイントの基本操作ができる人 ②大学又は大学院で日本史を専攻した人で、学士の学位を取得した人 (取得見込みを含む) ③古文書解読能力を有する人	歴史文化課歴史資料整備室 (中央区白山浦 1-425-9 白山浦庁舎 1 号棟 1 階)

※ただし、次の各項のいずれかに該当する人は、受験できません。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人 (準禁治産者を含む)
- (2) 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者
- (3) 新潟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 年を経過しない者
- (4) 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
- (5) 平成 26 年度中に歴史資料整備室非常勤職員採用選考試験を受験したことがある者

4 試験実施日及び会場

試験日時・試験内容		試験会場	結果発表
第1次選考	書類審査		平成27年3月16日 (月)【予定】 受験者全員に結果を書面 で通知します。
第2次選考	平成27年3月21日(土) 午後1時00分～ (受付:午後0時30分 ～午後0時50分) (1) 実技試験(45分) (2) 個別面接試験	新潟市役所 新潟市中央区学校 町通1番町602-1	平成27年3月24日 (火)【予定】 第2次選考受験者全員 に結果を書面で通知し ます。

※合格発表日は、状況により変更する場合があります。

※第2次選考の合格者のみ市ホームページに受験番号を掲載します。

※電話による可否の照会には応じられません。

5 試験の内容及び合格者の決定方法(試験は全て日本語で実施します)

(1) 第1次選考(書類審査:受付申込時に提出)

作文試験	作文により、専門分野における知識、市史編さんに関する考え方や業務における期待度等を判定します。
------	---

※合計点数が高い人から順に5名程度を第1次選考合格者とし、第2次選考の対象とします。

※第2次選考についての詳細は、第1次選考結果の通知でお知らせします。

※作文は、次の課題について1,200字以内にまとめてください。

課題:新潟市は、平成31(2019)年に開港150周年を迎えます。今後、新潟市は、どのように歴史の編さん事業を進めるべきか。多くの市民にとって親しまれる歴史の編さんのために何をどのように工夫すべきか。

(2) 第2次選考

試験種目	内容
実技試験	古文書の解読能力について、記述式の筆記試験を行います。
面接試験	人物について、個別面接による試験を行います。

※市ホームページに第2次選考合格者の受験番号を掲載します。

6 合格から採用まで

(1) それぞれの試験において一定の基準に達しない場合は、他の成績に関わらず不合格となります。

(2) 最終合格者は、成績順に任用候補者名簿に登載されます。任用候補者名簿の有効期間は、名簿登載後原則1年です。

7 任用期間

- (1) 平成27年5月1日から平成28年3月31日まで
- (2) 年度雇用とし、勤務状況等を考慮しながら年度ごとに更新します。
- (3) 卒業見込みで受験し、卒業できない場合は、採用されません。

8 個人情報の取り扱いについて

受験に際して取得した個人情報は、採用事務以外には使用しません。また、提出した書類は、原則として返却しません。

9 報酬（平成27年4月1日現在）

月額172,900円（徒歩以外で自宅と勤務地の距離が2km以上の場合は、加給額として通勤手当相当分が支給されます。）

10 勤務時間・休暇

(1) 勤務時間

月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分の時間帯のうち、週当たり29時間勤務。勤務時間がシフトする場合があります。

（なお、土・日曜日、祝日及び年末年始は休日となります。）

(2) 休暇等

週当たりの勤務日数に応じ、年度単位で有給休暇が付与されます。年次有給休暇のほかに特別休暇（婚姻、出産、忌引、夏季等）が付与されます。

11 福利厚生

健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。

12 受験の申し込み方法及び受付期間

区分	内容	必要書類等（各1部）
申込み	申込書兼履歴書に必要事項を自筆で記入の上、写真を貼り付け、右記の必要書類を添えて、下記申込先に直接持参、又は郵送（簡易書留や特定記録郵便など）してください。 <u>《平成27年3月13日（金）必着》</u>	(1) 申込書兼履歴書（所定様式） (2) 写真（無背景・脱帽・正面向き） …(1)に貼付のこと (3) 卒業証明書又は卒業見込証明書（最終学歴） (4) 成績証明書（日本史の履修単位を確認できるもの） (5) 作文 課題：新潟市は、平成31（2019）年に開港150周年を迎えます。今後、新潟市は、どのように歴史の編さん事業を進めるべきか。多くの市民にとって親しまれる歴史の編さんのために何をどのように工夫すべきかについて1,200字（40字×30行）以内にまとめてください。

		(6) 第1次選考の結果を通知するための封筒（長形3号：120mm×235mm）に、通知先を記載するとともに 82 円切手を貼付すること。
	受付期間	平成27年2月23日（月）～平成27年3月13日（金）必着 直接持参する場合は、土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時30分まで。
	提出先	新潟市歴史文化課 歴史資料整備室非常勤職員採用担当 〒 951-8550 新潟市中央区白山浦1-425-9（白山浦庁舎1号棟1階） TEL 025-226-2572
	受験申込書の記入上の注意	(1) 申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消す場合があります。 (2) 記入漏れ、押印が無いなど必要書類が整っていない場合は、受付できない場合があります。 (3) 記載は、すべて黒か青のインク（ボールペン可）を用いてください。 (4) 学歴は最終学歴だけでなく、「その前」の中学校以降のすべての学歴も記載ください。 (5) ※欄は、記入しないでください。 (6) 年齢は平成27年4月1日現在で記入してください。
	「受験票」の交付等	受験票の交付は第2次選考のみです。第2次選考を受験する際は、受験票と第1次選考の結果通知を持参してください。

13 受験にあたっての注意事項

- (1) 第2次選考を受験する際は、第1次選考の結果通知を持参し、指定された時間までに試験会場までおいでください。正当な理由のない遅刻者は受験できません。
- (2) 第2次選考当日は、結果通知、筆記用具、時計（時計機能だけのものに限る）を持参してください。
- (3) 第2次選考中の携帯電話の使用（マナーモードを含む）は禁止します（時計としての利用も禁止します）。また、辞書・事典等の持ち込みもできません。

【試験案内及び申し込み用紙】

- (1) 市役所本館案内、各区役所、出張所、歴史文化課に配置
- (2) 郵送を希望する人は、長形3号封筒（宛名を記入し92円切手を貼る）を同封し請求封筒に「試験案内請求」と明記して、申し込み担当課へ送付する。
(新潟市ホームページよりダウンロード可能)

【申し込み・問い合わせ先】

〒 951-8550
新潟市中央区白山浦1-425-9（白山浦庁舎1号棟1階）
新潟市歴史文化課 歴史資料整備室非常勤職員採用担当
(025-226-2572)

※受付番号

平成 27 年度

新潟市歴史文化課歴史資料整備室非常勤職員採用選考試験申込書兼履歴書

1 (ふりがな) 氏 名			2 性別 男 ・ 女	写真 (貼付) 横 3.0～3.5 cm 縦 4.0～4.5 cm
3 生年月日	(平成 27 年 4 月 1 日現在の年齢) 昭和・平成 年 月 日 (満 歳)			
4 現住所 (アパート等, 詳細を記入ください) (〒) (Tel)				
5 免許・資格 (欄が足りないときは別紙作成してください)				
名 称			取得年月日 (見込み)	
6 学歴、職歴 (職歴は古い順に全て記入、欄が足りない場合は別紙を作成すること)				
年	月	学校名 (勤務先)	学部など (職務内容)	
7 志望動機				
8 自身の長所				

作文作成要領

【課題】

新潟市は、平成 31（2019）年に開港 150 周年を迎えます。今後、新潟市は、どのように歴史の編さん事業を進めるべきか。多くの市民にとって親しまれる歴史の編さんのために何をどのように工夫すべきか考えを述べてください。

【作成要領】

- 1 用紙は、A 4 版としてください。
- 2 記載方法は、日本語で横書きに作成してください。
- 3 記載内容は、下記見本を参考にしてください。
- 4 作文の表題は、内容にふさわしいものを適宜つけてください。
- 5 字数については、1,200 字（40 字×30 行）以内にまとめてください。
- 6 作成にあたって、引用した論文、著書等があれば、最後に著作者名及びページ数を記載してください。

【作成見本 : A 4 版縦】

表題 ○○○○

氏名 _____

（以下、40 字×30 行＝1,200 字以内で本文を記述）

（引用した論文、著書名、著作者名及びページ数を記載）