

令和2年度 公益財団法人静岡市文化振興財団職員採用試験 募 集 要 項

次のとおり公益財団法人静岡市文化振興財団では令和3年度採用の職員（学芸員）を募集します。

1 職種区分、採用予定人員及び職務概要

職種区分	採用予定人員	職務概要
正規職員（学芸員） 日本史（近世史又は近現代史）	1人	(1) 静岡市が令和5年に設置する歴史文化施設に関する業務等 (2) 歴史資料等の調査研究、保管業務

2 受験資格

職種区分	受験資格	
正規職員（学芸員） 日本史（近世史又は近現代史）	学歴	学校教育法による大学を卒業した人（令和3年3月卒業見込みの人を含む。）
	資格要件	昭和58年4月2日以降に生まれた人、 <u>学芸員資格を有する人</u> 、日本史を専攻し、令和3年4月1日から勤務可能な人（博物館等での実務経験があることが望ましい。） （注）学芸員資格については、令和3年3月31日までに取得見込みの場合も認めます。

欠格条項（次のいずれかに該当する人は受験できません。）

- (ア) 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- (イ) 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
- (ウ) その他職員として不適当と認められる者

3 試験の内容及び実施日時・会場・結果発表

(1) 正規職員（学芸員）日本史（近世史又は近現代史）

	試験内容	日時	会場	結果発表
1次試験	書類選考	—	—	1月29日(金)に 郵便にて結果通知発送
2次試験	筆記試験 面接試験	2月13日(土)	アーバンネット静岡ビル4階	2月19日(金)に 郵便にて結果通知発送

(注) 2次試験の筆記試験は、一般教養を含む専門試験（60分）と専門試験（90分）となります。

【会場のご案内】

2次試験：アーバンネット静岡ビル4階会議室　：〒420-0857　静岡市葵区御幸町4番地の1

アクセス

JR 静岡駅下車徒歩 10 分　静岡鉄道新静岡駅下車徒歩 5 分



4 受験手続（申込方法）

<p>提出書類</p>	<p>① 受験申込書</p> <p>※ 申込書に必要事項を記入のうえ、写真（縦4cm×横3cm）を必ず貼付してください。</p> <p>※ 写真は受験申込書提出日前3か月以内に撮影したものとします。（背景白（又は薄い色）、正面、無帽、上半身胸上でメガネをかけて受験する人はメガネをかけている写真）</p> <p>※ 写真の裏面に氏名を記入のうえ、糊でしっかりと貼り付けてください。</p> <p>② 返信用封筒（長形3号 23.5cm×12cm）</p> <p>※ 返信用封筒に <u>84円切手を貼付</u>し、返信用の宛名を記入してください。</p> <p>※ 事務処理の簡素化のため、返信用の宛名の下に敬称（「様」）を記入してください。（「行き」等と記入しないこと）</p> <p>③ 卒業資格証明書、成績証明書、学芸員資格証明書又は取得見込証明書、業績書</p> <p>※ <u>業績書には、卒業論文名（あれば修士、博士論文名）と現在関心のある研究領域を記載</u>してください。また、自らの研究テーマ、論文、出版物、学会発表等の研究業績や関わった展覧会、普及活動などを具体的にまとめてください。</p> <p>なお、<u>主要論文（卒業論文・修士論文などの構想要旨でも可）、出版物または関わった展覧会図録、普及活動等の報告書など、業績資料を3点まで提出いただくことが可能です。</u>応募書類は返却しませんが、<u>業績資料の返却を希望する人は、着払いにて返送させていただきますので、資料に「返却希望」の旨を明記してください。</u></p>
<p>申込方法</p>	<p>① 受付期間</p> <p>令和2年12月10日(木)～令和3年1月22日(金)</p> <p>下記申込み先へ直接持参するか郵送してください。（郵送の場合は締切日必着。）</p> <p>受付時間：平日 午前8時30分から午後5時30分まで</p> <p>② 申込み及び問い合わせ先</p> <p>〒420-0857 静岡県静岡市葵区御幸町4番地の1 アーバンネット静岡ビル4階 公益財団法人静岡市文化振興財団</p> <p>TEL：054-255-4746 / FAX：054-653-3501</p>

（注1）受験申込書は静岡市文化振興財団ホームページからもダウンロード出来ます。

ホームページ URL ⇒ <https://www.scpf.shizuoka-city.or.jp/>

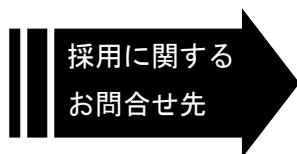
（注2）提出された書類に記載の個人情報については、当法人の採用活動業務以外には一切利用いたしません。また、これらの書類は返却いたしませんのでご了承下さい。

5 給与・労働条件等

- ① 初任給 当法人給与規程による（初任給は職歴に応じて加算される場合があります。）
- ② 勤務時間 午前8時30分から午後10時00分のうち8時間勤務
（休日は4週8休でシフトによる。土・日・祝日勤務有）
- ③ 諸手当 住居手当、通勤手当、期末勤勉手当等、当法人給与規程による
- ④ 社会保険 健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険適用
- ⑤ その他 その他の労働条件については、当法人就業規則等による。（採用されるまでに当法人関係規則等が改正された場合は、その定めるところによる。）

6 配置

事務局（ただし、採用後の人事異動により配置先が変更される場合があります。）



〒420-0857

静岡県静岡市葵区御幸町4番地の1 アーバンネット静岡ビル4階
公益財団法人静岡市文化振興財団（担当：内田・瀧浪）

TEL：054-255-4746 / FAX：054-653-3501

受付時間：8:30～17:30（土・日・祝日を除く）