

令和4年5月採用

新潟市文書館 会計年度任用職員

(パートタイム：資料調査専門員) 採用試験案内

令和4年2月4日
新潟市文書館
〒950-3313 新潟市北区太田862-1
TEL (025) 278-3260

令和4年5月に採用する新潟市文書館の会計年度任用職員

(資料調査専門員・パートタイム) を募集します。

1 申込受付期間

令和4年2月4日(金)～令和4年3月8日(火) 必着

(直接持参する場合は、日・月・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで)

2 採用予定人数・業務内容・勤務地等

職種	採用予定人数	主な業務内容	主な勤務地
資料調査専門員	1名	・市史等の執筆 ・各種講座等の担当 ・歴史資料の調査・整理・保存、 ・公文書の管理・評価選別 ・閲覧・資料公開・展示業務 ・その他の事務	新潟市文書館 (北区太田)

3 受験資格

受験資格

次のすべての要件を満たす人

- ① 大学又は大学院で日本史又はアーカイブズ学を専攻した人で、学士以上の学位を取得した人(令和4年3月31日迄に取得見込みを含む)
- ② 古文書解読能力を有する人

その上で、以下のいずれかの要件を満たす人

- ・学芸員資格を持つ者(令和4年3月31日迄に取得見込みを含む)
- ・これまでの専門業務の実務経験が5年以上の者で、歴史資料調査、古文書・公文書の整理・保存業務に実績のある者。
- ・国立公文書館認証アーキビストの資格を持つ者

※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) 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

- (2)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
- (3)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
- (4)平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者
(心神耗弱を原因とするもの以外)

4 日時・試験方法・試験会場及び合格者の発表

試験日時・試験方法		試験会場	結果発表
書類選考	書類審査 (課題論述文試験を含む) 出願申込時に提出		令和4年3月 23日(水) 【予定】 受験者全員に結果を 書面で通知します。
筆記・面接試験	令和4年3月20日(日) 午後1時00分～ (受付:午後0時30分 ～午後0時50分) (1)筆記試験(60分) (2)個別面接試験	新潟市文書館 新潟市北区 太田861-2 ※6ページ「試験会場 周辺案内図」参照。	

※合格発表日は、状況により変更する場合があります。

※合格者のみ市ホームページに受験番号を掲載します。なお、発表当日はシステムの都合上、掲載に多少時間がかかることがあります。

※合格者に辞退があった場合に、次点の方を合格とする場合があります。

※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) 書類選考(書類審査:受付申込時に提出)

課題論述文試験	設定された課題に関する論述により、専門分野における知識、市史編さんや歴史資料に対する考え方など、業務に必要な技量を判定します。
---------	---

※課題論述文試験は、次の課題について1,800字以内にまとめてください。

課題:あなたは業務で『歴史資料だより』を執筆すると仮定します。試験案内の14ページに添付されている『新潟市歴史資料だより』を参考(イメージ)に、規定の要領にしたがって任意の資料について「資料紹介」のコーナーを書いてください。

(2) 筆記・面接試験

試験種目	内容
筆記試験	古文書の解読能力(近世・近代)及び業務遂行に必要な日本史・アーカイブズ学等の知識について、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。

※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。

6 任用期間

- (1) 令和4年5月1日から令和5年3月31日まで
- (2) 地方公務員法が適用されるため、すべて条件付での採用となり、原則として採用日から1か月間の試用期間を良好な成績で勤務した時に、初めて正式採用となります（再度の任用を行った場合も同様）。
- (3) 任用期間中の勤務実績が良好な場合、非公募による再度の任用（翌年度も任用）を4回まで行う場合があります。
- (4) 卒業見込みまたは学芸員の単位取得見込みで受験し、卒業できない、または学芸員資格に必要な単位を取得できなかった場合は、採用されません。

7 個人情報の取り扱い及び個人情報の開示について

- (1) 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。
- (2) この試験の結果については、新潟市個人情報保護条例第16条第3項の規定に基づき、次のとおり口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合には、新潟市文書館へ必ず事前連絡のうえ、受験者本人が運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証又はマイナンバーカードのいずれかを必ず持参のうえ、直接開示場所へおいでください。なお、電話等による請求では開示できません。

開示請求できる者	開示内容	開示場所
不合格者	試験の得点及び順位	新潟市文書館

注意：合格発表日から3か月間以内に請求してください。

8 勤務条件等

報酬	月額 資料調査専門員 127,804 ～150,698 円（地域手当を含む） ※ 本市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて給料月額を決定します。
手当等	期末手当、時間外勤務手当、通勤手当、退職手当等 ※ 期末手当・退職手当は、一定の要件を満たす場合に支給します。
一般的な勤務時間	勤務時間は原則として午前8時30分から午後5時15分のうち、1日6時間勤務4日と5時間勤務1日で週29時間勤務となり、早番・遅番勤務があります。 また、業務の都合により時間外勤務を命ぜられる場合があります。（休憩時間は60分）
休日	日・月曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休日です。
休暇	年次有給休暇20日（週5日勤務の場合） 特別休暇（忌引、夏季休暇等）
社会保険	任用当初の勤務条件により、健康保険・厚生年金保険・雇用保険などに加入となり、保険料の負担が発生します。
公務災害	新潟市の条例による公務災害補償制度または労働者災害補償保険のいずれか（勤務する所属により異なります）が適用されます。
服務	地方公務員法に規定する服務および懲戒に関する規定の対象となります。 パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業等従事（兼業）を行う

	<p>ことができますが、以下の場合は認められませんので留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の勤務時間を上回る場合など） ・兼業を行うことにより職務の公正を確保できなくなる恐れがある場合 ・兼業を行うことによって新潟市の信用を損なう恐れがある場合
--	---

9 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	<p>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。普通郵便により郵送した場合の事故については、責任を負いません。</p> <p>※ メール便は不可。 封筒の表面に「会計年度任用職員受験申込書在中」と赤字で書き、裏面に受験者の住所・氏名を必ず記入してください。</p>	<p>(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・またはアーカイブズ学の履修単位を確認できるもの） (5) 学芸員の資格取得を証明する書類。また国立公文書館認証アーキビスト認定者は、資格取得を証明する書類を提出。 (6) 課題論述文と別紙 課題：『歴史資料だより』を執筆すると仮定して、任意の資料について「資料紹介」を、 1, 800字（写真等の誌面構成を含む）以内で書いてください。</p>
受付期間	<p>令和4年2月4日（金）～令和4年3月8日（火）必着 直接持参する場合は、日・月、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで</p>	
提出先	<p>新潟市文書館 会計年度任用職員採用担当 〒 950-3313 新潟市北区太田862-1 TEL 025-278-3260</p>	
申込書兼履歴書の記入上の注意	<p>(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、すべて黒の消せないボールペンまたは万年筆を用いてください。 (4) 学歴は最終学歴だけでなく、高等学校以降のすべての学歴を記載ください。資格も同様です。 (5) ※欄は、記入しないでください。 (6) 年齢は令和4年4月1日現在で記入してください。</p>	
「受験票」の交付等	<p>受験票を筆記・面接試験に交付しますので、必ず持参してください。 ※令和4年3月17日（木）までに受験票が届かない場合は、必ず文書館</p>	

(025-278-3260)にご連絡ください。

10 受験にあたっての注意事項

- (1) 筆記・面接試験を受験する際は受験票を持参し、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) 筆記・面接試験当日は、受験票、筆記用具、時計（計時機能だけのものに限る）を持参してください。
- (3) スマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの使用は禁止します。（マナーモードや時計としての利用も禁止します。）試験中は電源を切っていただきます。
- (4) 各種辞書・事典等の持ち込みはできません。
- (5) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (6) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (7) 試験中に災害等不測の事態が発生した場合は、職員の指示に従ってください。
- (8) 試験日は降雪等で悪天候の可能性もありますが、試験は予定どおり実施します。遅刻者は受験ができませんので、不測の事態に備えて時間に余裕を持ってお越しください。

【試験案内及び申し込み用紙】

- (1) 新潟市役所古町庁舎歴史文化課(中央区古町7番町1010 古町ルフル5階)、及び新潟市文書館に配置
- (2) 郵送を希望する人は、長形3号封筒（宛名を記入し94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、新潟市文書館へ送付する。
(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】

〒 950-3313 新潟市北区太田862-1
新潟市文書館 会計年度任用職員採用担当 (025-278-3260)

11 《試験会場周辺案内図》

試験会場：新潟市文書館（新潟市北区太田 8 6 2 - 1）

アクセス

JR 白新線黒山駅より徒歩約15分（約850m）

国道7号豊栄ICより車で約10分（約6Km）

（駐車場有）



【注意事項】

- ① 車でお越しの方は、文書館正面の駐車場をご利用ください(無料)。
- ② 公共交通機関(JR)ご利用の方は、当日の天候と運行状況をご確認下さい。

(参考) JR 白新線

新潟駅	時刻	発車	行先	豊栄駅	黒山駅	駅からの移動手段
	10:41	4番線	村上行	11:04	11:15	徒歩15分程度
	11:02	2番線	豊栄行	11:23	—	タクシーで10分程度
	11:23	9番線	豊栄行	11:44	—	
	11:42	3番線	村上行	12:08	12:02	徒歩15分程度
	12:02	4番線	豊栄行	12:25	—	タクシーで10分程度

(2月1日現在の時刻です。3月12日ダイヤ改正予定ですので、改めて確認してください)

※受付番号	
-------	--

令和4年5月採用

新潟市文書館会計年度任用職員採用選考試験申込書兼履歴書

1 (ふりがな) 氏名			写真(貼付) 横 3.0~3.5 cm 縦 4.0~4.5 cm
	印		
2 生年月日	(令和4年4月1日現在の年齢) 昭和・平成 年 月 日(満 歳)		
3 連絡先 (〒 -) 住所: (TEL:) (メールアドレス:)			
4 志望 区分	資料専門調査員		
5 免許・資格 (欄が足りないときは別紙を作成してください)			
		名 称	取得年月日(見込み)
6 学歴 (小中学校は除き, 直近のものから高等学校以降全て記入)			
年	月	学校名	学部・研究科など(卒業・終了)

11 これまでの「古文書等歴史資料」の調査歴について、その調査でどのような役割を果たしたか、以下に一覧形式でなるべく詳しく示してください（例えば、資料整理のメンバーとして目録取りをした。資料調査会の調査全体の責任者である、など。なお、調査した資料群が各種資料集や資料目録、調査報告書等で刊行されており、自署の著作物として解題や翻刻・史料解説等の執筆や編集等に携わったことが刊行物に記名されている場合は、その旨記載してください）。

様式自由。別紙も可。ただし出典等を明示すること。文章についてはコピー等の提出を求める場合があります。

12 これまでに公に発表した文章（卒業論文・修士論文以外の既発表の著作・論文・研究ノート・史料紹介・刊行物・新聞雑誌等の記事や文章などで自署の著作物であることを証明できるもの）があれば、以下に一覧形式で示して下さい（様式自由。別紙も可。ただし出典等を明示すること。文章についてはコピー等の提出を求める場合があります）。

課題論述文作成要領

【課題】

「あなたは業務で『歴史資料だより』という刊行物を執筆すると仮定します。

試験案内の14ページに添付されている『新潟市歴史資料だより』を参考(イメージ)に、定められた作成要領にしたがって、任意の資料について「資料紹介」のコーナーを書いてください。

【作成要領】

- 1 用紙は、解答用紙A4版1枚，別紙A4版1枚としてください。
- 2 解答用紙・別紙の記載方法は日本語で横書きに作成し、必要書類とともに紙媒体で提出してください。
- 3 任意の資料とは、受験者が自分で選んだ「古文書等歴史資料」の資料群（例「〇〇家文書」「〇〇氏蒐集資料」等）の中の1点です。時代は古代・中世でもかまいませんが、近世・近代を主とするものとします（「新潟」に関係ないものでもかまいません）。資料の写真（またはそれに代わるもの）を掲載してください。
- 4 解答用紙・別紙の記載方法は、別記見本を参考にしてください。
レイアウトは自由です。
- 5 解答用紙のコーナーの表題は、内容にふさわしいものを適宜つけてください。
- 6 解答用紙字の大きさは11ポイント程度、字数については、全体で1,800字以内にまとめてください（表題・字数・キャプション等は含まない）。解答用紙の資料写真（またはそれにかわるもの）は、使用した写真等の大きさを字数に換算し、1,800字以内に含めて、誌面構成をしてください。
- 7 解答用紙の最後に字数（本文〇〇〇〇字，資料写真〇〇〇字）を記載してください。
- 8 別紙には、当方が確認できるように使用した資料の出典を明記し，解答用紙の資料写真（またはそれにかわるもの）がよくわかる資料写真（またはそれにかわるもの）、資料の釈文（任意）、を記載してください。
- 9 同じく作成にあたって、引用した論文、著書等があれば、【参考文献】として、別紙に著作者名及びページ数を記載してください。

新潟市歴史資料だより

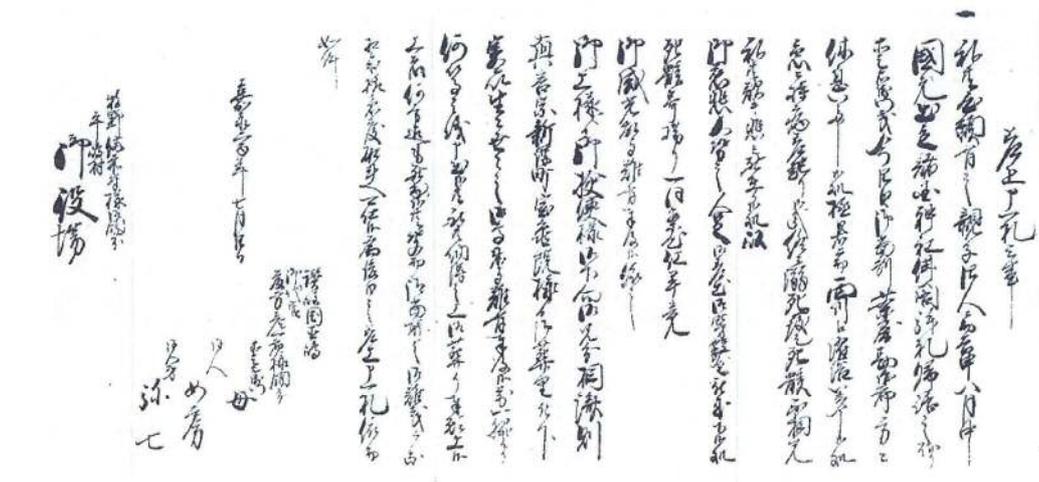
発行 新潟市歴史文化課 歴史資料整備室

平成26年 9月30日
第 19 号

資料紹介 平島 鈴木家文書 ～旅の途中で遭った災難～

鈴木家文書は平島村（西区平島）の庄屋を務めた鈴木家の文書で、江戸時代中期から昭和期までの約420点の文書があります。江戸時代のものとしては年貢割付状（年貢高を村方に通達した文書）や御用留（領主と村との間でやりとりした文書などを写した帳簿）、信濃川に出来た浮州の帰属を巡る関屋村と沼垂町の争論一件、などがあります。

掲載した資料は嘉永2(1849)年の御用留の一部分で、旅の途中で身内を失った家族が村に差出した書付の写しです。これによると讃岐国直島（香川県香川郡直島町）の愛右衛門とその母・女房・弟は心願があった嘉永元年8月、諸国の神社仏閣拝礼の旅に出ました。その帰路、翌年の旧暦7月4日(新暦8月21日)、平島村の茶屋勘治郎方で休息し、愛右衛門があまりの暑さに西川で水浴していた際、持病が起こったらしく溺れて流されました。村は大勢の人足を出して捜索し、亡骸を引上げ取調べた後、新潟町の真言宗宝亀院に弔いをしてもらいました。これに対し、遺族は「生々世々（いつまでも変わらない）」の恩と感謝しています。当時の旅人が携帯した往来手形（身分証明書兼関所手形）には、目的・名前・住所・宗旨・檀那寺が記載され、万一亡くなった時にはその場所の作法に従い、国元には届けなくてよいなどと記されています。本御用留にも直島の真言宗極楽寺が発行した愛右衛門の母と弟の「往来一札」が写されています。平島村は長岡藩領曾根代官所の支配下でした。旅人が亡くなると、村では割元（代官と庄屋たちとの中間に位置する村役人）に遺体の取調べを頼んだり、代官所への届けなどに忙殺されました。（資料番号：B30-68）



差上申一札之事

私共心願有之、親子四人而去申八月中国元出立、詣国神社仏閣拜礼、帰路之朝、愛右衛門義、今四日御当所茶屋勘治郎方二休息いたし候処、極暑ニ西川に濯浴いたし候処、急ニ持病差起り候哉、終ニ溺死致シ死骸不相見、私共歎キ悲ミ罷在り候処、以御慈悲大勢之人足御差出、御穿鑿被成下候処、死骸寄揚り一同案心仕、畢竟御威光故ニ難有奉存候、依之御上様より御檢使様御下向御見分相濟、則真言宗新潟町宝亀院様より御那里被下矣ニ以、生々世々之御高恩ニ難有奉存候、万一臨辱り何等之儀申出候共、私共神之上御葬り奉願上候上旨何方迄も罷出候共、決而御当所之御難儀二不相成様急度取斗へ可仕候、為後日之差上申一札、依而如件

嘉永二酉年七月四日

讃岐国直島 御代官 藤方彦一郎様御分

愛右衛門 母 同人 女房 同人弟 弥七

牧野備前守様御領分 平島村 御役場