

令和 5 年 度
倉敷市歴史資料専門員（会計年度任用職員）採用試験受験案内
（令和 5 年 1 0 月 1 日採用分）

令和 5 年 6 月 2 6 日
倉敷市総務部総務課

□ 受付期間 令和5年6月26日（月）～令和5年8月18日（金）
（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。）
（郵送による場合は8月16日（水）までの消印有効）

1 募集職種・採用予定人員等

職 種	採用予定人員	職 務 概 要
歴史資料専門員	1 名	・総務課歴史資料整備室にて、歴史資料の収集及び整理、保存及び活用、調査及び研究、普及及び啓発等 ・その他所属長の命ずる業務

2 受験資格

次の(1)～(5)のすべての要件を満たす人が、この試験を受けることができます。年齢は問いません。

(1) 次のいずれかに該当する人

- ① 大学又は大学院において日本史又は関連科目を専攻した人
 - ② 公文書館・図書館・博物館・美術館・自治体史編さん室等で3年以上の実務経験を有する人
- (2) 古文書を解読する能力を持ち、古文書の整理や研究に従事した経験がある人
- (3) 資料作成ができる程度にパソコン（ワード・エクセル等）に習熟した人
- (4) 電話・窓口業務に対応できる人
- (5) 普通自動車運転免許以上の免許を有し、自ら運転できる人

※ 外国籍の人については、上記の受験資格に加えて次のいずれかに該当することが必要です。

- ・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
- ・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30年法律第71号）に定められている特別永住者

※ 次の①、②のいずれかに該当する人は、この試験に申し込むことはできません。

- ① 倉敷市総務部総務課が実施した歴史資料専門員採用試験に合格し、令和5年6月26日現在で市において歴史資料専門員として任用されている人
- ② 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人
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

この受験案内は全4ページです。乱丁・落丁があった場合、倉敷市総務部総務課歴史資料整備室（086-698-8151）までご連絡ください。

3 試験及び合格発表の日程

区分	日時等	備考
試験	令和5年8月26日（土）の指定する時間 受付時間は、受験票へ記載します。 <u>（受付時間に遅れた場合は受験できません。）</u>	（試験場所）真備保健福祉会館 1階会議室 ※「9 試験会場」を参照
合格発表	令和5年9月11日（月）までに発送	全員に可否を送付 ※合格者のみに電話でも連絡

※電話やEメール等による可否の照会には回答できません。

4 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、受験案内及び受験申込書（表・裏）はA4用紙に、受験票ははがきに印刷し、使用してください。 https://www.city.kurashiki.okayama.jp/1438.htm
直接取りに行く場合	<配布場所> 市役所本庁舎4階総務部総務課、 真備支所3階総務課歴史資料整備室
郵便で入手する場合	①の封筒に②を入れて、下記「5 受験申込の方法」の申込先へ郵送してください。 総務課歴史資料整備室から、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 「申込書請求：歴史資料専門員」と朱書き し、差出人を明記した封筒 ② 返信用封筒（長3形くたて23.5cm×よこ12.0cm） ※84円切手を貼付し、宛て先に、差出人の住所・氏名を明記してください。

5 受験申込の方法

申込先 問合せ先	倉敷市総務部総務課歴史資料整備室 〒710-1398 倉敷市真備町箭田1141-1 TEL（086）698-8151
提出書類	次の①～③の提出が必要です。 ① 受験申込書（写真貼付） ② 受験票（はがき） ③ 作文「倉敷市歴史資料専門員として取り組んでいきたいこと」（パソコンでA4判1枚、1200字程度横書き、書式自由） ※ 受験票（はがき） は返送するため、宛名面に 受験者の宛て先を明記し、63円切手を貼ってください （63円の料額印面がある場合、切手の貼付は不要です。）。
受付期間	窓口での申込の場合 令和5年6月26日（月）～令和5年8月18日（金） ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。 受付時間：8時30分～17時15分 ----- 郵送での申込の場合 令和5年8月16日（水）までの消印有効 封筒（角2形くたて33.2cm×よこ24.0cm）に 「受験申込：歴史資料専門員」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。）。
受験票の交付	提出された申込書により受験資格を審査した後、受験票を郵送により交付します。 受験当日には必ず受験票を持参 してください。令和5年8月24日（木）までに受験票が届かない場合は、8月25日（金）の17時15分までに上記問合せ先まで連絡してください。

※ 申込上の注意事項

- ・受験申込書は、必ず**自書**してください。パソコン等にて記入したものは受理できませんのでご注意ください。
- ・受験申込書等の作成にあたっては、記入もれがないようご注意ください。
- ・提出された書類は返却できません。

6 試験の内容

科 目	内 容
書 類 選 考	申込時に提出する書類（受験申込書、作文）による
古文書解読試験	古文書の解読についての筆記試験
口 述 試 験	個別面接

7 任用等について

- (1) 任用日は、令和5年10月1日です。
- (2) 任用期間は令和5年10月1日～令和6年3月31日の6か月です。
勤務実績等が良好な場合に限り、最長令和9年度末を限度に、本人の同意を得た上で、人事評価等による選考を経て再度任用する場合があります。
※ただし、満65歳に達した日の属する年度を越えて、上記選考による再度任用はありません。

8 身分及び報酬等

- (1) 身 分 会計年度任用職員
- (2) 勤務場所 総務課歴史資料整備室（倉敷市真備支所3階）
（倉敷市真備町箭田1141番地1）
- (3) 勤務時間 月～金曜日の間で1週間当たり30時間。
・1日7.5時間（原則として8時30分～17時00分で、休憩1時間）×週4日勤務の場合と、1日6時間（原則として10時15分～17時15分で、休憩1時間）×週5日勤務場合があります（休憩は原則として12時00分～13時00分）。
※勤務シフトは、会計年度任用職員本人の希望ではなく、勤務部署の業務都合により決定されます。
- (4) 週休日等 ・週休日は原則として土曜日及び日曜日です。週4日勤務の場合に限り、別に週休日が週1日あります。
・祝日法の定める休日及び年末年始の休日があります。
- (5) 休 暇 年次有給休暇、特別休暇があります。
- (6) 報 酬 等 月額155,922円
・期末手当が条件に応じて支給されます。
・通勤費相当額が条件に応じて支給されます。
・その他の手当、退職金の支給はありません。
・所得税、社会保険料等が報酬から控除されます。
・報酬の支払日は、月末締め翌月11日です。
※報酬等の勤務条件に関する条例・規則等の改正により、変更する場合があります。
- (7) 社会保険等 岡山県市町村職員共済組合健康保険、厚生年金保険、雇用保険が適用されます。
- (8) そ の 他 地方公務員法に基づき、守秘義務等、地方公務員としての義務が課されることとなります。

試験実施に関する緊急連絡がある場合は、下記のページに掲載します。

<https://www.city.kurashiki.okayama.jp/1438.htm>

9 試験会場

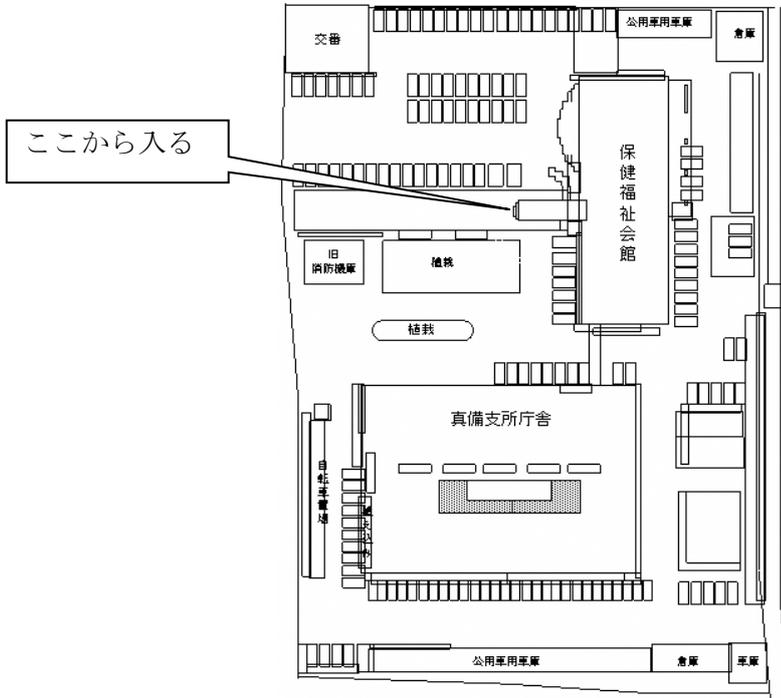
真備保健福祉会館 1階会議室（倉敷市真備支所隣）

（倉敷市真備町箭田1161-1）

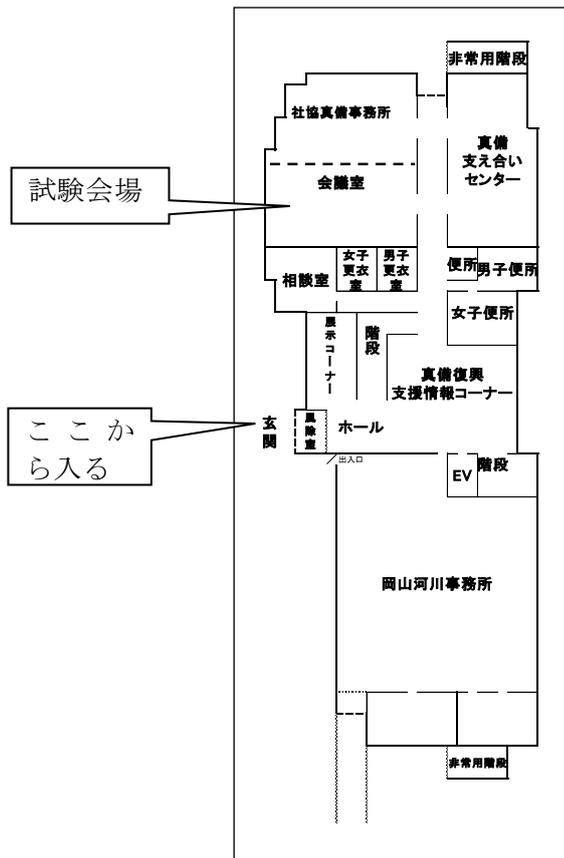
徒歩・・・井原鉄道吉備真備駅から約5分

自動車・・・下図（真備支所庁舎敷地図）の駐車場へ駐車（保健福祉会館の西側へ）

真備支所庁舎敷地図



真備保健福祉会館
1階平面図



真備保健福祉会館
2階平面図

