



平成28年度  
(公財) 埼玉県埋蔵文化財調査事業団  
発掘調査職員(期限付き)採用試験 受験案内

◇申込方法 郵送又は持参

◇受付期間 【郵送】

平成28年8月2日(火)～平成28年8月19日(金)

(消印有効)

【持参】

平成28年8月2日(火)～平成28年8月19日(金)

◇面接選考 平成28年9月1日(木)

【問合せ先】

(公財) 埼玉県埋蔵文化財調査事業団総務部総務課

〒369-0108 熊谷市船木台4-4-1

電話番号 0493-39-3955

## 1 選考実施分野・採用予定人員・主な職務内容

雇用形態	選考実施分野	採用予定人員	主な職務内容
期限付き職員	発掘調査員	若干名	発掘調査業務

## 2 受験資格

(1) 次のア～イのいずれの要件も満たす者

ア 昭和31年4月2日以降に出生した者

イ 学校教育法に定める大学又は大学院において、考古学又はこれに準ずる学科を専攻し卒業（修了）した者。

(2) 次のア～ウのいずれにも該当しない者

ア 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）

イ 禁錮以上の刑に処され、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 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

## 3 選考の日時・種目・会場及び合格発表

日時	選考種目	会場	合格発表
9月1日（木）	個別面接	埼玉県文化財収蔵施設 （埼玉県熊谷市船木台 4-4-1）	合否にかかわらず受験者全員に通知する。 （9月中旬予定）

※ 面接の詳しい時間等は受験票に記載して発送します。

#### 4 申込手続

<p>郵送による 申込方法</p>	<p>【受付期間】：8月2日（火）～8月19日（金）（期間内消印有効）          【申込先】：〒369-0108 埼玉県熊谷市船木台4-4-1          （公財）埼玉県埋蔵文化財調査事業団総務部総務課</p> <p>【注意事項】</p> <p>1 申込み用封筒の表に「<u>発掘調査職員（期限付き）採用試験受験申込</u>」と朱書きしてください。</p> <p>2 <u>特定記録又は簡易書留</u>で早めに郵送してください（これらによらない場合の事故については、責任を負いません。）。</p>
<p>持参による 申込方法</p>	<p>【受付期間】：8月2日（火）～8月19日（金）（9時～17時）          【申込場所】：（公財）埼玉県埋蔵文化財調査事業団総務部総務課</p>
<p>共通事項</p>	<p>1 提出書類</p> <p>(1) <u>履歴書（A4サイズの市販用紙）</u>          必要事項を記入し、<u>最近6か月以内に撮影した上半身脱帽正面向き写真</u>を必ず貼付してください。          発掘調査員としての実績がある場合には、職歴欄に発掘調査員としての経験が分かるように記載してください。</p> <p>(2) 受験票用はがき          表面に受験者の宛先を明記した郵便はがきを同封してください。          後日、裏面に受験番号等を印刷の上、返送します。</p> <p>(3) 研究実績（発表を含む。）、調査歴及び実務歴等に関する経歴書          当該分野について研究実績、調査歴などの実務歴等がある方は、別紙「様式例」に従い、必要な項目について経歴書を作成の上、提出してください（<u>様式任意、A4縦長横書</u>）。          なお、経歴がない方は、その旨を履歴書の余白に明記してください。</p> <p>2 8月26日（金）までに受験票が到着しないときは、<u>8月29日（月）の午前中までに申し出て</u>ください。</p>

#### 5 採用及び任用期間

【採用予定日】 平成28年10月1日（ただし、勤務開始日は平成28年10月3日予定）

【任用期間】 平成28年10月1日から平成29年3月31日まで

#### 6 採用されてから

##### (1) 給与

雇用形態	地域手当を含む初任給	その他
期限付き職員	181,049円	支給要件に該当する人は、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給されます。

注1 この初任給は、新規大卒者を基準とした平成28年4月1日現在におけるものであり、採用時まで給与改定があった場合はそれによります。

注2 一定の経歴がある場合は、経歴に応じた額が加算されることがあります。

##### (2) 勤務時間・休暇

ア 勤務時間は、原則として、8時30分から17時15分までです（土・日・祝日を除く。）。

イ 休暇は、10日の年次休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇及び結婚・忌引・出産等の場合に与えられる特別休暇などがあります。

## 【様式例】

### 研究実績（発表を含む。）、調査歴及び実務歴等に関する経歴書

氏名

印

#### 1 研究実績（書籍、自治体史の編纂・執筆等も含む。）

(1) 論文等名称（書籍、自治体史名称）

※ 書籍、自治体史の場合は、分担部分の名称を記載すること。

(2) 作成年月

(3) 所収先（書籍、自治体史）

(4) その他（書籍、自治体史への参画形態）

※ 自治体史編纂、分担執筆など、主に論述部分に関する立場を記載すること。

#### 2 調査歴

(1) 調査の名称

(2) 調査主体

(3) 調査責任者の職名・氏名

(4) 調査期間

(5) 参画形態（主任調査員、調査員又は調査補助員等）

(6) 調査内容

※ 大学単独及び研究団体の調査、自治体史の調査、大学等による科学研究費の調査等を指す。

※ 調査内容については、調査報告書があれば、その名称を記載すること。

※ 執筆部分があれば、その内容についても簡潔に記載すること。

#### 3 実務歴

(1) 博物館等名称

(2) 実務内容

(3) 実施期間

#### 4 学士又は修士論文

(1) 論題

(2) 論文要旨（400字程度）

#### 【注意事項】

1 上記の内容が複数ある場合には、適宜番号を振り、分かりやすく記載すること。

2 職歴（勤務場所及び勤務時間）は、提出書類「(1) 履歴書」の職歴欄に記載し、直接携わった具体的な実務内容についてのみ記載すること。

3 研究実績と調査歴が重複する場合についても、両方の項目に記載すること。

研究実績・調査歴・実務歴等のある方は、必ずこの経歴書を作成し、提出してください。