

令和2年度採用
公益財団法人宮崎文化振興協会
職員採用試験案内

◎一般事務

◎学芸員

～当協会では、こんな人材を求めています～

- ・ 社会人としての自覚と広い視野を持ち、誠実で責任ある行動がとれる人
- ・ 宮崎に愛着を持ち、宮崎の発展に積極的にかかわろうとする人
- ・ 科学技術、自然科学、文化、芸術、歴史の分野に深い理解と関心を有し、その振興に意欲的に取り組む人

一次試験日 令和2年1月12日(日)

受付期間 令和元年11月22日(金)～12月15日(日)

※お問合せ※

公益財団法人宮崎文化振興協会事務局経営戦略課

電話 0985-41-7004(直通)

FAX 0985-23-0791

協会ホームページ <http://www.miyabunkyo.com>

1. 試験区分・採用予定人員・職種・職務の概要

試験区分	採用予定人員	職 種	職 務 の 概 要
契約職員	2名程度	一般事務	協会が管理する施設で、各種イベント等の企画運営、広報、インフォメーション、貸館・団体等の受付、展示物の解説、その他庶務事務等に従事します。 又は、協会事務局で庶務事務等に従事します。
	1名程度	学芸員	協会が管理する施設で、歴史・考古学・その他協会が実施する事業に関する資料の収集・保管、調査研究、企画展示や教育普及事業等の企画運営、展示物の解説、その他事務全般等に従事します。

2. 試験の方法

区 分	試験科目	出 題 内 容 等
1次試験	書類審査	採用試験申込書に基づく書類審査
	教養試験	高等学校卒業程度の一般的な知識・知能についての筆記試験(択一式/時間:90分)
	適性検査	職務遂行に必要な適性についての検査
	集団面接	主として人物・見識等についての集団口述試験
2次試験	小論文	課題に対する理解力・思考力・表現力等についての筆記試験 出題数:1題(当日出題/60分)
	個別面接	主として人物・見識等についての個別口述試験

3. 試験日時・試験会場・合格発表

区 分	試 験 日 時	試 験 会 場	合 格 発 表
1次試験	令和2年1月12日(日) 9:15~9:30 受付 9:30~9:40 試験説明 9:40~11:10 教養試験 (休憩) 11:20~11:25 試験説明 11:25~11:55 適性検査 (昼休憩) 12:55 着席 13:00~ 集団面接	宮崎市中央公民館 中研修室(2階) 宮崎市宮崎駅東1丁目2番地7 Tel 0985-29-8455	令和2年1月下旬(予定) 公益財団法人宮崎文化振興協会のホームページに受験番号を掲載するほか、合格者に文書で通知します。
2次試験	令和2年2月上旬(予定)	1次試験合格者に別途通知します。	令和2年2月下旬(予定)

4. 受験資格

試験区分	資 格 ・ 免 許 等
一般事務	次の要件を全て満たす人 (1) 高等学校卒業程度の学力を有する人 (2) パソコンで、文書作成、表計算、画像処理などができる人(Word・Excelなど) (3) 普通自動車の運転ができる人
学芸員	次の要件を全て満たす人 (1) 博物館学芸員資格を有する人、または令和2年3月末日までに取得見込みの人。(特に歴史・考古学に関する知識を有する人) (2) パソコンで、文書作成、表計算、画像処理などができる人(Word・Excelなど) (3) 普通自動車の運転ができる人

欠格事項

次のいずれか1つに該当する場合は、受験することができません。

- ① 成年被後見人又は被保佐人。
- ② 禁こ以上の刑に処せられ、その刑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。
- ③ 懲戒解雇又は懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過していない人。
- ④ 日本国憲法施行日以後において、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。

5. 受験手続

試験案内及び 申込書の 入手方法	<ol style="list-style-type: none">① 窓口での入手 場 所: 公益財団法人宮崎文化振興協会事務局 経営戦略課(宮崎科学技術館内) 期 間: 令和元年11月22日(金)～12月15日(日) 午前9時～午後4時30分 ※宮崎科学技術館の休館日11月25日(月)、12月2日(月)・9日(月)を除きます。② インターネットでの入手 「宮崎文化振興協会」で検索③ 郵便での請求 封筒の表に「職員採用試験案内請求」と朱書きし、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒(30cm×21.5cm以上の封筒でA4サイズの用紙が入るもの)を同封して、協会事務局経営戦略課に請求してください。
提出書類	<ol style="list-style-type: none">① 職員採用試験申込書② 写真票・受験票(受験票は必要事項を記入し、郵便はがきに貼付する) ※写真は申込前3か月以内に撮影した脱帽、正面向き上半身のもの(たて4cm×よこ3cm)を使用し、裏面に氏名・生年月日を記入して、はがれないように貼ってください。
申込書提出先 問い合わせ先	〒880-0879 宮崎市宮崎駅東1丁目2-2 宮崎科学技術館内 公益財団法人宮崎文化振興協会事務局 経営戦略課 Tel 0985-41-7004 Fax 0985-23-0791
申込書の 受付期間	令和元年11月22日(金)～12月15日(日) <ol style="list-style-type: none">① 受付時間は、午前9時～午後4時30分です。② 郵便の場合は、12月15日(日)までに必着とします。 ※郵便で申込書を提出する場合は、封筒の表に「職員採用試験申込」と朱書きし、「簡易書留」で郵送してください。③ 持参の場合は、宮崎科学技術館の休館日11月25日(月)、12月2日(月)・9日(月)を除きます。 ※本人又は代理人が持参してください。
受験票	<ol style="list-style-type: none">① 受験票は、提出書類により受験資格等を審査したあと郵送します。② 12月26日(木)までに受験票が到着しない場合は、27日(金)午前中に必ず協会事務局へ連絡をしてください。
注意事項	<ol style="list-style-type: none">① 申込書裏面の記名、申込書・写真票に写真がないものは受け付けません。② 「申込書」と「写真票・受験票(切り取って郵便はがきに貼付)」を提出するときは、記入漏れや写真等に不備がないよう、再度確認してください。 不備があった場合、普通郵便で返送します。なお、再提出時が受付期間を経過した場合は、受付はできません。受験できなくなりますのでご注意ください。

6. 採用について

採用について	最終合格者は、試験職種ごとに作成する令和2年度の採用候補者名簿に登載され、必要に応じて順次採用内定します。 この名簿からの採用は、令和2年4月1日以降です。 なお、最終合格者は採用予定者数よりも多く決定される場合がありますので、名簿に登載されても採用されない場合があります。名簿登載の有効期間は令和3年3月31日までとなります。
合格の取り消し	受験資格がないことが判明した場合には、合格を取り消します。 申込書等に虚偽の記載がなされていることが判明した場合には、合格を取り消すことがあります。

7. 勤務条件等の概要

勤務場所	公益財団法人宮崎文化振興協会の管理施設 ^(*) (宮崎科学技術館、生目の杜遊古館、佐土原歴史資料館、天ヶ城歴史民俗資料館、大淀川学習館、宮崎市民プラザ)、協会事務局ほか (*)令和2年4月からの管理施設は宮崎市議会の議決を受けて令和元年12月中に正式に決定します。
給与	「公益財団法人宮崎文化振興協会契約職員就業規則」に基づいて支給されます。 初任給(月額) 154,100円 通勤手当、時間外・休日勤務手当、期末手当等が支給要件に基づいて支給されます。
保険	健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法の定めるところにより、それぞれ加入します。
任用期間等	① 任用期間 令和2年4月1日～1年以内 ② 更新の有無 業務遂行能力、勤務成績、勤務態度、協会の経営状況で判断 ③ 試用期間 3か月間 ④ 勤務時間 週38時間45分勤務 ・午前 8時30分～午後 5時15分まで(休憩時間60分) または ・午後 1時30分～午後10時15分まで(休憩時間60分) ※業務上の必要がある場合は、時間外勤務を命ずる場合があります ※土曜、日曜、祝日勤務があります (休館日は原則として月曜日、休日の翌日、年末年始) ⑤ 休暇 年次有給休暇及び特別休暇

8. 「職員採用試験申込書」の記入

- 職種
・該当する職種にを入れてください。
- 記入
・受験番号を除くすべての欄に黒ボールペンを用いて、楷書で丁寧に**自書**してください。(※印欄は事務局記入)
- 現住所
・郵便が届くように、アパート名、棟番号、部屋番号、〇〇様方までの住所を記入してください。
・至急の連絡が必要な場合がありますので、必ず自宅と携帯電話の番号を記入してください。
・携帯電話がない場合、現住所以外で連絡がとれる電話番号を記入してください。
- 現住所以外の連絡先
・結果通知書等を現住所以外へ送付を希望する場合は、郵便が届くように、アパート名、棟番号、部屋番号、〇〇様方までの住所を記入してください。
・またその際、連絡のとれる電話番号を記入してください。
- 学歴
・学歴は、高等学校から記入してください。
- 職歴
・職歴は、新しい職歴を上から順に勤務経験を記入してください。(アルバイトは含みません)
・「主な担当・業務内容」は、「事務」や「営業」ではなく、職務内容を簡潔に記入してください。
・記入欄が不足する場合、様式は問いませんので別紙で添付してください。
- 資格・免許
・取得見込みのものも記入し、記入欄が不足する場合は、別紙で添付してください。
- 志望理由・スポーツやボランティア活動歴等(裏面)
・面接試験時のコメントなどを補完する役割もありますので、必ず記入してください。
・スポーツやボランティア活動歴、地域活動歴、特技なども記入してください。
- 記名・写真貼付
・申込書裏面の記名、申込書及び写真票に写真がないものは受け付けません。

9. 「写真票」「受験票」の記入

※氏名及び性別の欄に黒ボールペンを用いて、楷書で丁寧に**自書**してください。

◎受験票は、必要事項を記入し切り取って郵便はがき裏面に貼り、表面には63円切手を貼り、宛先住所・氏名を記入してください。

10. 1次試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、9時15分から9時30分の間に受付を済ませてください。
- (2) 原則として遅刻は認めません。
- (3) 試験当日は、次のものを持参してください。
受験票、筆記用具(鉛筆・消しゴム)、時計(計時機能だけのものに限る)。

■ 問い合わせ・申込先

公益財団法人宮崎文化振興協会事務局 経営戦略課

〒880-0879

宮崎市宮崎駅東1丁目2-2 宮崎科学技術館内

Tel 0985-41-7004 Fax 0985-23-0791

<http://www.miyabunkyo.com>