

杉並区会計年度任用職員(一般)

【文化財担当】募集案内

令和 6 年 12 月 15 日
杉並区教育委員会事務局

【1】採用職種及び応募資格等

(1) 採用区分等

採用区分		勤務態様	採用予定数	勤務場所
会計年度任用職員 (一般)	文化財担当 (埋蔵文化財担当)	月 16 日 / 1 日 7 時間 45 分	若干名	杉並区役所本庁舎

(2) 仕事内容

埋蔵文化財等の保護、活用に関する業務(立会調査・試掘調査の調査指導などを含む。)及び関連する一般行政事務です。パソコン(ワード・エクセル等)による各種文書作成やデータ入力、電話対応、接客などもあります。この他、杉並区及び杉並区教育委員会の一般業務等に従事していただく場合があります。

(3) 任用期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※ 条件付採用期間(試用期間) 1 か月

※ 公募によらない再度の任用制度あり

(公募によらない再度任用の可否は勤務実績等による能力実証を行います。そのうえで、1 年度ごとで 5 回までとします。)

(4) 応募資格

- ① 学校教育法に定める大学又は大学院において考古学(地質学等関連分野も可)を専攻し、卒業した方。(令和 7 年 3 月に卒業もしくは修了見込みも可)
- ② 埋蔵文化財の発掘調査経験を持ち、調査報告書の執筆経験(全部又は一部)があること。なお、博物館法に基づく学芸員資格を取得していることが望ましい。
- ③ 次に掲げる事項に該当する方は、応募できません。

- 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 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
 - 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
 - 4 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
- ※ 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)は受験できません。

【2】 申込方法

(1) 下記(2)の応募書類を揃え、次により申し込みください。

申込方法	申込期間	送付先・申込場所
郵送 または 持参	令和7年1月9日(木)午後5時まで(必着) (持参の場合は土曜、日曜、祝日を除く毎日・午前8時30分から午後5時まで)	〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区教育委員会事務局 生涯学習推進課文化財係 (杉並区役所 東棟6階)

※ 郵送で申し込む場合は、封筒の表面に「会計年度任用職員(一般)【文化財担当】採用選考申込書在中」と赤字で明記し、必ず**簡易書留により郵送**してください。簡易書留によらないものの事故については一切の責任を負いません。

※ 応募書類は返却いたしません。収集した個人情報は、杉並区個人情報保護条例に基づき、適切に管理し、規定の保存年限経過後に廃棄します。

(2) 応募書類

①杉並区会計年度任用職員(一般)【文化財担当】採用選考申込書 ・考古学調査士(各級)、埋蔵文化財調査士(士補、発掘員)の資格がある場合は、明記すること。
②調査経歴等 ・A4版横書きで、参加した埋蔵文化財の発掘調査、執筆した調査報告書、発表した論文等を記入すること。
③課題論文 ・課題「これからの埋蔵文化財の調査・活用のあり方と区の職員として果たす役割について」 ・A4版横書き、1,000字以上1,200字以内で作成すること。

※ 第二次選考に合格し、採用された方には、上記【1】(4)の応募資格等に定めた資格証明書の写しを提出していただきます。

※ 応募書類は、word等により作成していただくこともできます。

【3】 第一次選考

方法	書類選考	応募書類により書類選考を行います。 ※応募書類は今回の選考にのみ利用し、その他の目的には利用いたしません。
合格発表	合否にかかわらず、令和7年1月22日(水)までに第一次選考受験者に結果通知を発送します。	

【4】 第二次選考

日時・場所	令和7年1月30日（木）、1月31日（金）、2月3日（月）（予定） 杉並区役所本庁舎 （時間等の詳細は第一次選考合格通知にてお知らせします。日時に不都合がある場合はご相談ください。）	
方法	面接	会計年度任用職員として必要な基礎的知識等について個別面接を行います。
合格発表	令和7年2月中旬に結果通知を発送します。	

【5】 報酬等

月額195,936円（令和6年4月1日現在）（地域手当に相当する報酬を含みます。）

※1 再度任用された場合、経験加算（昇給）があります。また、特別区人事委員会勧告に基づく給与改定があった場合、報酬額が増減することがあります。

※2 通勤費を支給します。（上限1か月55,000円まで）

※3 採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。

※4 期末手当を支給します。（6か月以上の任用期間がある場合に支給します。ただし勤務時間が1週15時間30分未満かつ勤務日数が1週2日以下の場合には支給対象外です。）

【6】 勤務条件・休暇等

- ◇ 勤務日は原則として月曜日から金曜日までの間で、月16日勤務です。
- ◇ 勤務時間は原則として午前8時30分から午後5時15分までの1日7時間45分勤務です。（休憩時間は別途60分）
- ◇ 公務のため必要がある場合は所定の勤務時間を超えた勤務（超過勤務）となる場合があります。
- ◇ 年次有給休暇は、年13日付与されます。
- ◇ 慶弔休暇、夏季休暇、子育て支援や介護に関する休暇などの制度があります。（ただし、勤務形態によって付与される休暇が異なります。）

【7】 社会保険・福利厚生

- ◇ 社会保険（健康保険・厚生年金保険）及び雇用保険に加入します。
- ◇ 年1回、一般的な健康診断が受けられます。
- ◇ 労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。
- ◇ 杉並区職員互助会に加入することができます。（期末手当該当者のみ）

【8】 服務・人事評価

常勤職員と同様に、服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。

【9】 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、令和2年度から新たに創設された地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員です。

【10】 申込み・問合せ先

杉並区教育委員会事務局 生涯学習推進課文化財係

〒166-8570

東京都杉並区阿佐谷南1-15-1

TEL：03-3312-2111（代表） 内線1666・1667

杉並区役所ホームページ <https://www.city.suginami.tokyo.jp>