

令和4年度実施（令和5年4月1日採用）
尼崎市職員採用試験案内

大学卒事務
（主に歴史的公文書等整理に関する事務）

1 申込方法・受付期間

インターネットによる申込

令和4年11月9日（水）～11月23日（水）

※市役所窓口では一切受け付けできません<郵送・持参不可>

尼崎市職員採用管理システム



<https://secure.bs.mrt.biz/a/magasaki-city/u/job.php>

または、

市ホームページのトップページから「1032367」でID検索

2 試験区分、採用予定人員及び受験資格

| 試験区分 | 採用予定人員 | 受験資格 | | |
|-------|--------|------|---------------------------|--|
| | | 学歴 | 生年月日 | 専攻学科等 |
| 大学卒事務 | 若干名 | 大学 | 昭和57年4月2日以降に生まれた人（満40歳まで） | 学校教育法に定める大学において歴史学またはアーカイブズ学を専攻し卒業した人または令和5年3月までに卒業見込みの人 |

受験資格における注意事項

(注1) 地方公務員法第16条(欠格条項)の各号のいずれかに該当する人は受験できません。

(注2) 受験対象者

- ① 学校教育法に規定される4年制大学（専門職大学を含む）を卒業した人及び卒業見込みの人（ただし、学校教育法第87条第2項に規定する修業年限6年の大学については6年）
- ② 上記と同等と認める学校（気象大学校等）を卒業した人及び卒業見込みの人（外国において「①」に規定する4年制大学に相当する課程を修了した人及び修了見込みの人を含む）
- ③ 「大学改革支援・学位授与機構」により学士を授与された人（短期大学・高等専門学校等卒業で大学の科目履修生制度等を利用して学士を授与された人は大学卒とみなします。）

受験資格に定める科目を修めているかどうかについて、判断が難しい場合には履修科目を確認できる書類を準備の上、必ず事前に人事課へお問い合わせください。

3 職務内容

| 職種 | 職務内容 |
|----|--|
| 事務 | (1) 尼崎市域の歴史的公文書等、歴史資料の調査・整理・保存・公開事務 (2) 歴史刊行物の調査・編集事務 (3) 窓口市民対応、講座の実施、施設管理運営等、地域史料に関わる業務 (4) 一般行政事務 ※将来的に一般行政事務を主とする職場へ配置となる可能性もあります。 |

4 試験内容

| 試験 | 日程等 |
|---------------|---|
| SPI (能力検査) | 日 程 令和4年11月25日(金)～12月5日(月) (会場によって休業日があります) 会 場 リクルートセンター大阪常設中津会場他、全国の指定会場 |
| 小論文 | <p>テーマ 「自身がアーキビストとして歴史博物館で勤務するにあたっての抱負を述べなさい。ただし、現在の“あまがさきアーカイブズ”の取組を踏まえつつ、以下のテーマから2つ選んで述べること。 [デジタルアーカイブ、公文書管理制度、国際標準ISAD(G)等の目録規則、学校連携]」</p> <p>字 数 2,000字以内 ※論文形式でまとめてください。手書きまたは、ワープロソフト等により執筆したものをスキャンしていただき、そのスキャンデータを職員採用管理システムにて提出してください(提出方法は別途通知します)。 ※受験番号、氏名、テーマを記載する以外の体裁は自由です。 ※他の著者の文献からの無断引用や代筆等は厳禁です。無断引用等が明らかになった場合、受験資格を取り消します。また、採用後に明らかになった場合、厳正な処分の対象となります。</p> <p>提出期限 受験票ダウンロード可能日(受験番号採番後、別途通知します)から令和4年12月10日(土)まで</p> <p>注 意 上記期限内に提出がない場合、選考辞退となりますのでご注意ください。</p> |
| 個人面接 | <p>日 時 令和4年12月中のいずれか指定する1日</p> <p>会 場 尼崎市内</p> <p>持ち物 受験票、筆記用具</p> |

※1 SPIは上記期間内で受験可能な日時を予約し、株式会社リクルートマネジメントソリューションズが設置している全国のテストセンター会場を受験いただきます。

(会場情報：http://www.spi.recruit.co.jp/service/execution/center_details.html)

※2 SPI受験予約方法は、令和4年11月25日(金)以降、職員採用管理システムのマイページに通知、もしくはご登録いただいたメールアドレス宛にメールを送信します。
なお、令和4年11月30日(水)を過ぎても通知が届かない、もしくはメールが届かない場合は、人事課までご連絡ください。

※3 SPI(性格検査)は、面接等の参考資料とするために実施します。


会場情報



5 申込手続

インターネットでの受付のみ(郵送・持参不可)

| | |
|--------|---|
| 申込受付期間 | 令和4年11月9日(水)から11月23日(水)まで |
| 事前準備 | <p>① パソコン又はスマートフォン</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。 ■ 使用可能なパソコン又はスマートフォンを所有していない方は、学校、インターネットカフェ等のパソコンを利用してください。 ■ 推奨環境は、Google Chrome 最新版です。 ■ JavaScript が使用できる設定であることが必要です。 ■ 一部の機能はPDFを閲覧できる環境が必要です。 ■ Internet Explorer には対応していません。 <p>② メールアドレス</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 「@city.amagasaki.hyogo.jp」「@bsmrt.biz」「@arorua.net」のドメインから送信される電子メールが受信できるように設定してください(スマートフォンの設定方法については、各自で確認してください)。 <p>③ 受験票印刷用のプリンタ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ コンビニエンスストア等のプリントサービス等利用可 |

| | |
|--------------|---|
| <p>事前準備</p> | <p>④ <u>顔写真のデータ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 申込前3か月以内に撮影した、本人と確認できる明瞭な写真データ ■ 上半身、脱帽、正面向き ■ 登録可能なファイル形式は画像(GIF/JPEG/JPG)のみ、データサイズは最大3MBです。 <p>⑤ <u>成績証明書の提出書類</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 書類をスキャンしていただき、そのスキャンデータを職員採用管理システムの申込項目内に添付してください。 ■ 大学院修了者及び大学院修了見込者は、大学及び大学院両方のものが必要です。 ■ 申込時に入力の氏名と、成績証明書に記載の氏名が異なる場合は、変更履歴がわかる書類(旧姓(旧氏)が併記された公的なもの等)も添付してください。 |
| <p>申込方法</p> | <p>① 尼崎市職員採用管理システムにアクセスし、申込を行ってください。</p> <p>【尼崎市職員採用管理システム】</p> <p>https://secure.bsmt.biz/amagasaki/u/job.php</p> <p>または、市ホームページのトップページから「1032367」でID検索し、当該ページ内から尼崎市職員採用管理システムにアクセス・申込を行ってください。</p> <div style="text-align: right;"> <p>尼崎市職員採用 管理システム</p>  </div> <p>② 氏名、メールアドレス、パスワードを入力し、仮登録を行ってください。</p> <p>③ 上記手続き後、仮登録完了メールが送信されます。メール本文に本登録手続き用のURLが記載されているため、職員採用管理システムのマイページにアクセスし、本登録を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 試験情報や連絡については、職員採用管理システムのマイページにてお知らせします。 ■ 登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合、最初から入力をし直す必要があります。 ■ 申込受付期間中であれば、入力内容の変更は可能です。採用担当者が申込内容確認完了後は変更することができませんので、変更の必要がある場合は、尼崎市総務局人事管理部人事課に連絡してください。(電話:06-6489-6177、E-MAIL:ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp) |
| <p>受験票交付</p> | <p>受験資格等を確認し、受付期間終了後に職員採用管理システムのマイページより受験票をダウンロードできます。詳細については、マイページにてご連絡しますので、各自印刷してご持参ください。</p> |
| <p>注意事項</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ 受験申込の入力方法については、職員採用管理システムのガイドに沿って、正確に入力してください。 ■ 職員採用管理システムにご登録いただいた情報は、尼崎市個人情報保護条例により保護され、採用事業等以外の目的で利用することはありません。 ■ 申込後にご登録いただいたメールアドレスに登録確認メールや試験案内メールが各システムより送信されますので、必ず内容をご確認ください。 ■ 申込受付期間締め切り間近はアクセスが集中し、インターネットの特性として、データの送信に時間がかかり、申込受付期間中に申込が完了できない場合がありますので、余裕を持って早めに申込をしてください。 ■ 申込受付期間中は、24時間いつでも申込ができますが、システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断、または制限を行うことがあります。あらかじめご了承ください。また、このために生じた申込遅延等には対応できませんのでご注意ください。 ■ 使用するパソコン等や通信障害によるトラブルは対応できません。また、申込に係る通信料は申込者の負担となりますので、あらかじめご了承ください。 ■ 申込受付期間中に申込が完了しなければ、いかなる理由があっても受付できません。 ■ <u>受験資格がないこと又は申込事項を偽って入力したことが判明したときは、その時点で受験資格を取り消します。また、内定後や採用後に受験資格がなかったこと又は申込事項を偽っていたことが判明したときは、内定取り消し等厳正な処分の対象となります。</u> |

6 結果発表

市ホームページに合格者の受験番号を掲載します。【発表時期予定：12月末～1月中旬】
合格者に対しては採用日までの詳細（提出書類・その後の予定等）を、不合格者に対しては総合順位を職員採用管理システムのマイページに通知します。
結果発表URL <http://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/bosyu/syokuin/index.html>

結果発表



7 合格から採用まで

(1) 最終合格者

最終合格者には、採用内定の通知を行います。

(2) 採用候補者名簿

採用基準には達しながら、最終合格に至らなかった人については、試験区分ごとに成績順で「採用候補者名簿」に登録され、次のような場合に最終合格者として採用内定の通知を行います。

- ① 合格者から採用を辞退する旨の申し出があった時
- ② 年度途中における職員の退職等により、採用が必要となった時

(3) 採用候補者名簿の有効期限

令和5年9月30日まで有効です。なお、令和5年10月1日以降は、自動的に採用候補者名簿が失効し、名簿の登録が終了することとなります（失効についての通知等はいりません）。

(4) 採用日

令和5年4月1日の予定です。なお、令和4年度途中から就労可能な状況であれば前倒しの採用もあります。採用候補者名簿登録者の採用日については、令和5年4月2日以降になることがあります。

8 勤務条件

(1) 初任給 ※令和4年4月1日現在のものであり、採用時には変更されることがあります。

209,110円（地域手当を含む月額）

注：民間経歴等のある人については、初任給を加算する場合があります。

例：正社員としての職務経歴年数がある場合は、大学卒（29歳・職務経歴年数7年）で243,650円

(2) 諸手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等がそれぞれの規定に基づいて支給されます。

(3) 勤務形態

勤務時間は、午前8時45分から午後5時30分までの実働7時間45分で、週38時間45分、週休2日の変則勤務です。ただし、将来において他の業務に従事する場合は勤務形態が変わることがあります。

(4) 休暇等

年次有給休暇、夏季休暇などがあります（4月1日採用の場合、年次有給休暇は20日、夏季休暇は7月～9月の間で6日間）。

(5) 勤務場所における受動喫煙防止措置の状況

尼崎市役所本庁舎は、敷地内禁煙です（屋外に喫煙場所があります）。

※勤務場所により、受動喫煙防止措置の状況は異なります。

（問い合わせ先）尼崎市総務局人事管理部人事課（本庁舎中館4階）

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号

TEL (06) 6489-6177

FAX (06) 6489-6170

E-MAIL ama-saiyou@city.amagasaki.hyogo.jp

