科学館嘱託職員（展示運営補助員）募集要項

平成２８年3月２０日
名 古 屋 市 科 学 館

名古屋市科学館に勤務する科学館展示運営補助員の採用選考を次のとおり実施します。

１ 選考区分・採用予定人員・主な職務内容等

選考区分	採用予定人数	主な職務内容等
科学館 展示運営補助員	１名程度	科学館総務課にて、次の事務に従事していただきます。 ・来館者への案内その他サービス ・団体予約受付及び各種問合せへの応対業務 ・広報、宣伝業務 ・観覧券の発売・改札等ならびにこれに伴う会計事務 ・その他副館長が必要と認める業務

２ 受験資格

次のアからエまでのいずれにも該当しない方

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

ウ 名古屋市職員として懲戒処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者

エ 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 応募

（１）応募期間

平成２８年３月２０日（日）から平成２８年４月３日（日）まで

（２）応募方法

別紙の受験申込書に必要事項を記入の上、名古屋市科学館総務課まで郵送（４/３（日）必着）もしくは持参してください。

※持参の場合は、応募期間内（３月２２日（火）、２８日（月）を除く）の午前９時３０分から午後５時まで受付けます。

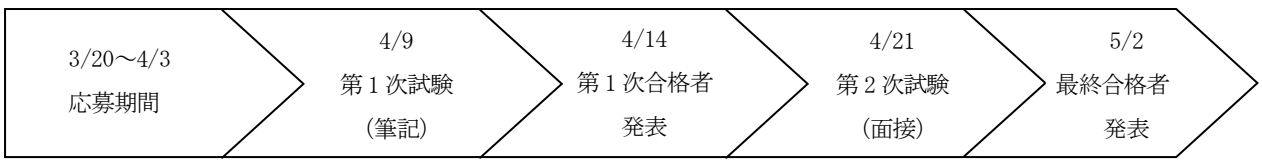
［郵送宛先］
〒460-0008　名古屋市中区栄二丁目 17 番１号　名古屋市科学館　総務課人事担当　宛
※封筒（表）に「科学館展示運営補助員応募」と朱書きしてください。

（３）その他

受験票が４月６日（水）までにとどかない場合は要項末尾の問合せ先へご連絡ください。

４ 選考の日程等

（１）選考の流れ



（2）試験内容

試　験	日　程	試験内容	配　点
第１次試験(筆記)	4/9(土) 午前10時30分～	一般教養を問う筆記試験を実施します。	300点満点
第２次試験(面接)	4/21(木)	面接試験を実施します。	600点満点

※各試験において得点が一定水準に達しない場合は、総合得点にかかわらず不合格となります。

（3）会場及び集合時間

受験票送付時（第１次試験）及び第１次合格者発表時（第２次試験）にお知らせします。

（4）各試験結果の通知

・第１次試験結果は平成２８年４月１４日(木)に郵送にて通知します。４月１８日（月）までに結果が届かない場合は要項末尾の問合せ先へご連絡ください。

・最終試験結果については平成２８年５月２日（月）に郵送にて通知します。
あわせて本市ウェブサイトに最終合格者の受験番号を記載します。

※電話・メール等による合否に関するお問い合わせにはお答えいたしません。

（5）補欠合格

合格者のほかに補欠合格者を決定する場合があります。補欠合格者は、合格者による辞退が発生した場合等に採用します。採用決定については、平成２８年５月１３日（金）までに通知します。

5　最終合格から採用まで

（1）委嘱（採用）は、平成２８年５月２０日（金）を予定しておりますが、状況により早期採用となる場合があります。

（2）委嘱期間は、平成２８年５月２０日から平成２９年３月３１日までとします。

（3）受験資格がないことや応募書類に不正があることが判明した場合は、採用されないことがあります。

（4）合格者には、名古屋市職員健康管理センター（名古屋市中区三の丸三丁目1-1）で健康診断を受診していただきます。健康診断の日時は当館から指定します。

6　試験結果の開示

試験の結果については、名古屋市個人情報保護条例第３１条の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示は閲覧により行います。

第１次試験 不合格者	・第１次試験順位及び得点 ・第１次試験合格基準点	各試験の結果発表日からその翌月同日まで（ただし、最終日が休館日の場合は次の開館日まで） 9:00～17:00(休館日を除く)	事前に連絡の上、科学館総務課において、必ず受験者本人が受験票または写真付きの身分証明書（運転免許証等）を提示して口頭で申し出てください。
第２次試験 不合格者	・総合順位 ・総合得点		

7 勤務条件

報酬	月額２１０，７００円、他に通勤手当（上限あり）を支給 ※５月分については報酬が日割り計算となり、通勤手当はありません。 ※扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当等、その他諸手当はありません。
勤務日	４週間を単位とした変形労働時間制です。週休は４週間を通じて８日で、土・日曜日とは限りません。また、年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は休日となります。
勤務時間	午前９時００分から午後４時００分まで（１時間の休憩を除く）の週３０時間
休暇	年次休暇、忌引休暇、介護休暇及び病気休暇等

社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償

※関係条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

８　個人情報の取扱い

採用選考に際して提出された書類等は一切返却しません。なお、採用選考において取得した個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

９　採用選考受験申込書の記入要領

（１）記入上の注意事項

① ※欄以外のすべての欄について、以下の要領でもれなく正確に記入してください。
② 記入は応募者本人の自筆で、黒インクまたは黒ボールペンを用いてください。
③ かい書で、略字を使用せず丁寧に記入してください。数字は算用数字を使用してください。
④ 書き損じた場合は、二重線で抹消して余白に記入するなど、わかりやすく訂正してください。
⑤ 記入欄が不足する場合には、その欄と同じ様式の紙に記入して裏面に貼り付けてください。
⑥ 記入事項に虚偽、不正等のあった場合には、合格を取り消すことがあります。
⑦ **インターネットからダウンロードして使用する場合はA4用紙に片面印刷にしてください。**

（２）記入の仕方

氏名	・略字は用いず、丁寧にかい書で記入してください。フリガナも記入してください。
性別	・該当する番号を○で囲んでください。
生年月日	・（　　）内には、西暦を算用数字で記入してください。
現住所	・電話がある場合には、必ず電話番号を記入してください（携帯電話でも可）。
現住所以外の連絡先	・現住所以外で確実に連絡のとれるところ（勤務先、携帯電話、伝言を依頼できるところ等を含む。）を必ず記入してください。本人以外の場合、その方の氏名及び応募者との関係も記入してください。
希望通知先	・合格等の通知について、希望する通知先の番号を○で囲んでください。
学歴	・最終学歴から順に高等学校卒業までを記入してください。 ・「学部・学科・専攻等」欄も詳しく記入してください。
職歴	・学校（最終学歴）卒業以降の職歴の状況を記入してください。 ・新しいものから順に記入してください。 ・無職、家事手伝い等の期間についても記入してください。 ・「所在地」欄は市区町村名を記入してください。
写真	・縦４ｃｍ×横３ｃｍの同一の写真を２枚用意し、裏面に氏名を記入のうえ、申込書及び写真票にはがれないように貼りつけてください。 ・撮影年月も忘れずに記入してください。
署名	・記載事項をすべて確認のうえ、応募者の自筆で署名してください。日付も忘れずに記入してください。
志望する理由	・志望する理由を記入してください。
受験票 ・ 写真票	・住所、氏名、フリガナをはっきりと見やすく記入し、写真票には申込書と同一の写真を貼りつけてください。 ・※欄は記入しないでください。 ・受験票は封筒に入れて郵送しますので、**８２円分の切手を申込書にクリップで留めて**提出してください。

〈問合せ先〉
名古屋市科学館総務課　人事担当
名古屋市中区栄二丁目１７番１号
TEL：052-201-4486　　FAX：052-203-0788