

令和7年度（令和8年4月1日採用）野田市職員採用試験（学芸員（上級）（考古学））の実施について

令和7年度（令和8年4月1日採用）野田市職員採用試験（学芸員（上級）（考古学））を次のとおり実施します。

令和7年11月7日

野田市長 鈴木 有

1 募集内容

試験職種	採用予定人員	職務内容	受験資格	
学芸員 (考古学)	上級	1名	<p>市長部局、教育委員会事務局に勤務し、埋蔵文化財の発掘調査、その他の専門業務に従事します。（※）</p>	<p>昭和60年4月2日以降に生まれた者で、次の全てに該当する者</p> <p>①学校教育法に規定する大学（短期大学を除く。）において、考古学を専攻して卒業し、博物館法に規定する学芸員の資格を有する者、又は令和8年3月31日までに学芸員の資格を取得見込みの者</p> <p>②会計年度任用職員の経験を有する者</p>

（※）学芸員の職務については、上記のほか、将来の幹部職員の育成、能力開発の一環として、市政に関する幅広い知識を習得できるように、一般行政事務にも従事していただく場合があります。

◎次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- （1）日本の国籍を有しない人
- （2）民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者
- （3）拘禁刑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人
- （4）野田市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- （5）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人

2 受付期間

11月10日（月）午前9時から
12月15日（月）午後5時15分まで

3 申込方法

エントリーシートに必要事項をすべて自筆により記入し、写真を貼ったうえでカラーでデータ化し手続をしてください。

申込手続を行う前に野田市ホームページ（<https://www.city.noda.chiba.jp/>）の「職員採用情報」のページでインターネットによる申込方法について確認の上、「ちば電子申請サービス」のページから、申込画面上の注意事項に従って手続をしてください。

*メンテナンス等によるシステムの停止や通信・機器障害等によるトラブルについては一切責任を負いません。時間に余裕をもって申込みをしてください。

※ 記載事項に虚偽、不正があるときは、採用される資格を失うことがあります。

※ 身体の障がい等の理由により、受験にあたって配慮を必要とされる場合は、必ず申込み前に野田市人事課へ連絡してください。

4 試験の日時及び会場

試験区分	日 時 ・ 会 場
第1次試験	令和7年12月25日(木) 試験会場 野田市役所 受付 午前8時45分～午前9時15分 試験開始 午前9時30分 ※ 応募の状況によっては、試験会場を変更する場合がありますので、受験前に必ず市のホームページ又は電話で確認してください。
最終試験	令和8年1月下旬 試験会場 野田市役所 ※ 詳細は、第1次試験合格者に通知します。 ※ 当日は、必ず指定の時刻までに集合してください。遅刻者は受験できません。

*採用試験会場においては、受験者用として駐車場の確保はしていませんので、公共交通機関を利用して下さい。

【第1次試験当日用意するもの】

(ア) 野田市職員採用試験申込書（写真を貼ったもの）

(イ) 筆記用具

HBの鉛筆、消しゴム、黒のボールペン（消せるボールペン不可）

5 試験の方法

(1) 第1次試験

試験職種	試験科目	時間
学芸員 (上級)	エントリーシート (受験申込時にデータ提出)	
	記述式 専門	60分
	個別面接	

(2) 最終試験

個別面接試験

注 欠席により受験しない場合は、失格となります。

6 第1次試験時間割

試験職種	9：15～9：30	9：30～10：30	専門試験終了後
学芸員 (上級)	説明 (15分)	専門試験（60分）	個別面接

7 合格者の発表

この採用試験の最終合否は、令和8年2月中旬頃までにお知らせする予定です。

※ 合否について、電話等での問合せには、一切お答えできません。

8 採用

- (1) 最終合格者は、試験職種ごとに作成する採用候補者名簿に登載され、そのうちから任命権者が採用者を決定します。
- (2) 採用は、令和8年4月1日の予定です。
- (3) 採用予定者に対し、受験資格資料等の提出により受験資格のないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。

9 給与等

(1) 令和7年4月1日現在の初任給（地域手当含む）

学芸員（上級）
243,648円

(2) 給与は、野田市一般職の職員の給与に関する条例等に基づき、上記以外に扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等が支給されます。

(3) 職務経験等がある場合は、職歴に応じて初任給を決定します。

10 勤務時間、休暇等

(1) 勤務時間 週5日（月曜日から金曜日まで）、午前8時30分から午後5時15分までです。
午前12時から午後1時までは休憩、1日当たりの勤務時間は7時間45分、
1週間当たりの勤務時間は38時間45分です。

なお、職場によっては勤務日及び勤務時間が異なることがあります。

(2) 有給休暇 年次休暇：20日

夏季休暇：7日（令和7年度実績）

子育て支援休暇：7日（第2子以降は3日追加）中学卒業まで取得可能

結婚、出産、忌引等の場合に取得可能な特別休暇

(3) その他 育児休業制度や介護休暇制度のほか、厚生年金保険制度、共済療養給付制度（健康保険に相当）、退職金制度等があります。

11 問合せ

〒278-8550 千葉県野田市鶴奉7番地の1 野田市総務部人事課（市役所3階）

電話番号 04(7199)4919 / 04(7123)1072