

# 令和7年度岡山県職員選考職採用試験受験案内

岡山県総務部人事課

受付期間	令和7年4月28日(月)～5月30日(金)
一次試験日	令和7年6月15日(日)

岡山県職員選考職採用試験を次のとおり実施します。

**当該試験に係る日程、会場及び試験方法等を変更する場合があります。変更する場合には岡山県総務部人事課のホームページに掲載してお知らせしますので、必ず事前の確認をお願いします。**

人事課ホームページ：<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/6/>

## 1 試験区分、採用予定人数、勤務箇所及び職務内容

試験区分	採用予定人数	勤務箇所及び職務内容
学芸員	若干名	岡山県立美術館等において、主に工芸作品の収集・保管・展示・調査研究など学芸員としての専門的業務のほか、教育普及業務や文化振興業務に従事します。

## 2 受験資格

次のすべての要件を満たす者

- (1) 昭和43年4月2日以降に生まれた者
- (2) 大学又は大学院等において美術史を専攻又は研究し、学士、修士又は博士と称することを  
得る者
- (3) 博物館法(昭和26年法律第285号)に定める学芸員の資格を有する者又は取得見込み  
の者(取得見込みの者にあつては、採用の日までに資格が取得できなかったときは、合格を  
取り消します。)

※ なお、地方公務員法第16条の欠格条項に該当する次の方は、受験できません。

- ・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
- ・岡山県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者 等

## 3 試験の期日及び場所

### (1) 一次試験

- ① 期 日 令和7年6月15日(日)  
午前10時45分までに集合のこと(受付は10時25分～10時45分)  
※午前10時45分までに試験会場に入場していない人は受験できません。  
※学芸員を除く、岡山県職員選考職採用試験についても、同日、同会場  
実施されますので、あらかじめ御了承ください。
- ② 場 所 <岡山会場> 岡山県庁分庁舎  
(岡山市中区古京町一丁目7-36)  
<東京会場> 明治学院大学白金キャンパス  
(東京都港区白金台一丁目2-37)

(2) 二次試験

- ① 期 日 令和7年7月16日(水)、7月17日(木)、7月18日(金)のうち指定する日  
集合時刻等については、一次試験の合格通知内でお知らせします。
- ② 場 所 <岡山会場> 岡山県庁分庁舎  
(岡山市中区古京町一丁目7-36)  
※ 東京会場での実施はありません。

4 受験の受付

- (1) 受付期間 令和7年4月28日(月) から 令和7年5月30日(金)まで  
※ 郵送の場合は、令和7年5月30日(金)必着です。  
※ 普通郵便で郵送事故があった場合の責任は負いません(簡易書留を推奨します)。
- (2) 受付場所 岡山県総務部人事課  
〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4-6  
Tel (086)226-7217 (直通)  
※ 受付期間終了後、岡山県総務部人事課の掲示板及び岡山県総務部人事課のホームページ(<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/6/>) に応募状況を掲載します。
- (3) 提出書類 各1通
- ① 履歴書(学芸員採用試験用)  
所定の様式に、記載要領に従い必要事項を記入してください。
  - ② 最終学校の卒業証明書又は修了証明書  
(卒業又は修了見込みの者は卒業又は修了見込証明書)
  - ③ 大学学部以降の成績証明書
  - ④ 研究論文レジュメ  
「工芸あるいは美術」に関するテーマで、研究論文レジュメ作成要領に従って作成してください。
  - ⑤ 必要とする資格を証する書類の写し(取得見込みの場合は提出不要)
  - ⑥ 顔写真(縦4cm×横3cm) ※履歴書貼付のものとは別に提出してください。
  - ⑦ 返信用封筒(定形長形3号)  
・郵便切手(110円分)を貼付け、宛名及び宛先を記載すること。

(注意)

- ※ 受付期間内に提出書類の一部を準備できない場合は、その旨を岡山県総務部人事課に連絡してください。
- ※ 郵送の場合は、封筒の表に「選考職採用試験」と朱書してください。
- ※ 受付時間は8時30分～17時で、土曜日、日曜日及び祝日は閉庁日のため持参による受付はできませんので注意してください。
- ※ 提出された返信用封筒にて、岡山県総務部人事課から受験票を発送します。  
令和7年6月10日(火)を過ぎても受験票が届かない場合は、必ず岡山県総務部人事課まで連絡してください。
- ※ 必要に応じて、受験資格の有無及び提出書類の記載事項等について確認することがありますので、履歴書には必ず連絡のとれる連絡先を記入してください。
- ※ 提出書類の記載内容が事実と相違する場合は、合格を取り消すことがあります。
- ※ 身体に障害があり、試験会場において配慮を必要とする場合は、あらかじめ岡山県総務部人事課まで連絡してください。

## 5 試験の方法

### (1) 一次試験

- ・ 適性検査
- ・ 専門試験①（100点満点）  
受験申込時提出書類の「研究論文レジュメ」による審査
- ・ 専門試験②（100点満点）  
学芸員として必要な専門知識及び能力についての記述式による試験（120分）

### (2) 二次試験

- ・ 面接試験（100点満点）

### (注意)

- ※ 一次試験については、専門試験①及び専門試験②の合計得点の高い順により決定します。ただし、いずれかの試験種目において、一定の基準に達しない場合は、合計得点にかかわらず不合格とします。
- ※ 二次試験合格者は、一次試験の成績にかかわらず、二次試験の得点の高い順により決定します。

## 6 受験にあたっての留意事項

- ※ 受験票、筆記用具（鉛筆、ボールペン及び消しゴム）を持参してください。
- ※ 英和辞典を持ち込むことができます（電子辞書類は不可）。ただし、英和辞典の持ち込みを忘れた場合の貸し出しはしません。
- ※ 計算機能又は翻訳機能のついた腕時計、携帯電話等の試験会場内での使用は禁止します。
- ※ 一次試験当日は、各自昼食を準備してください。
- ※ 自家用車による試験会場への来場はできません。
- ※ ゴミはすべて持ち帰ってください。

## 7 合格発表及び採用

### (1) 合格発表

① 一次試験 令和7年6月26日（木） 午前8時30分

② 二次試験 令和7年7月31日（木） 午前8時30分

- ※ 一次試験、二次試験ともに、岡山県総務部人事課の掲示板及びホームページ（<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/6/>）に合格者の受験番号を掲載するとともに、受験者本人あてに結果を文書により通知します。ホームページへの掲載時間については、システムの都合上、若干遅れる場合があります。
- ※ 合否の確認について、電話照会には応じられません。

### (2) 採用

採用の時期は、別途合格者本人あて通知しますが、令和8年4月の予定です。ただし、資格を取得済みの場合は、本年度中の採用をご相談することがあります。

## 8 勤務条件等

### (1) 給与

- ※ 令和8年4月採用者の初任給（基本給）月額は、232,100円に学歴や職歴等を勘案して決定されます。
- ※ 上記のほか、諸手当（扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当等）が支給されます。また、職歴等がある場合は一定の基準により加算されます。
- ※ 今後の給与改定等の状況によっては、支給額が増減することがあります。

### (2) 勤務時間

原則として、月曜日から金曜日の8時30分から17時15分までで、週38時間45分勤務ですが、所属によっては変則勤務となることがあります。

(3) 休 暇

年次休暇（年20日、残日数は20日を限度として翌年に繰越し。ただし、採用の年は、採用月により付与日数が変わります。）のほか、病気休暇、特別休暇（夏季、結婚、出産、ボランティア等）、介護休暇等があります。

9 試験成績の情報提供

(1) 窓口における情報提供

この試験の結果については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第69条第2項第1号の規定により、窓口で情報提供を受けることができます。なお、電話、郵送等による情報提供はできません。受験者本人が受験票を持参の上、8時30分から17時までの間に直接岡山県総務部人事課へお越しください。（土曜日、日曜日及び祝日は受付していません。）

提供を受けることができる者	提供内容	提供期間	提供場所
一次試験不合格者	一次試験の総合得点、順位及び種目別の得点	一次試験合格発表の日からおおむね1か月間	岡山県総務部 人事課
一次試験合格者	一次試験の総合得点、順位及び種目別の得点並びに二次試験の得点及び順位（ただし、二次試験を受験しなかった者は、一次試験の結果のみ）	二次試験合格発表の日からおおむね1か月間	

(2) 郵送による情報提供

郵送でも試験成績の情報を提供します。住所・氏名を記載した封筒（長形3号）を用意し、460円分（簡易書留相当分）の切手を貼り付けて、封筒の表の左下に受験番号を記載の上（下図参照）第一次試験日又は第二次試験日に持参してください。持参した封筒は試験時間内に回収します。提供する内容は(1)の窓口における情報提供の場合と同じです。

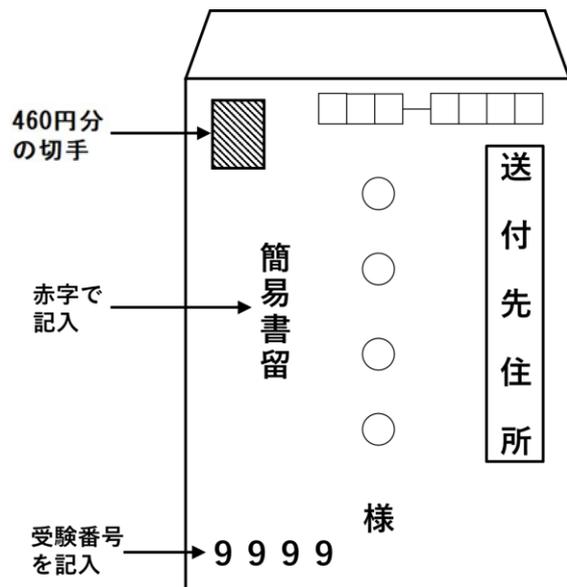
※ 返信用封筒は第一次試験日又は第二次試験日以外は受け付けません。受験申請時には受け付けませんので、ご注意ください。

また、試験当日に封筒を忘れた場合や切手代金に不備がある場合は受け付けられませんので、希望する場合は、(1)の窓口における情報提供を受けてください。

※ 送付先住所は、履歴書の住所（現住所又は不在時連絡先）を記載してください。

※ 情報提供を行う時期は、第一次試験不合格者については、第一次試験合格発表日からおおむね10日以内、第一次試験合格者については、最終合格発表日からおおむね10日以内を予定しています。

※ 第一次試験合格者で第二次試験を受験しなかった者については、最終合格発表日以降に情報提供します。



返信用封筒 長形3号  
(タテ235mm×ヨコ120mm)

# 試験会場案内図

- 1 自動車での来場及び送迎はご遠慮ください。当日、試験会場には受験者の自動車は駐車できません。
- 2 交通機関の運行ダイヤ、乗り場、行先等は事前によく確認し、試験に遅れないようにしてください。

## <岡山会場>

岡山県庁分庁舎(旧三光荘) (岡山市中区古京町1-7-36)

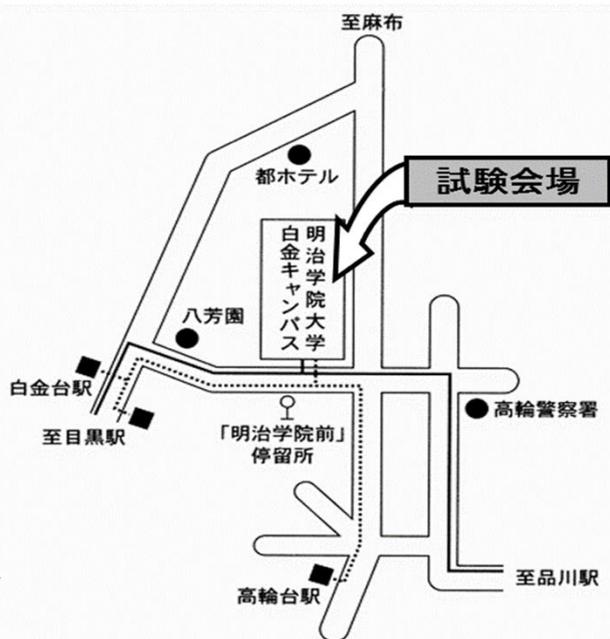


- ◇徒歩 JR岡山駅東口から約30分
- ◇バス いずれも「県庁前」下車  
岡電バス: 県庁・岡電高屋行き  
宇野バス: 四御神行き、片上行き、瀬戸駅行き、長岡・駅前行きのいずれか  
両備バス: 西大寺行き(東山・益野方面)
- ◇路面電車 東山行き乗車、「県庁通り」又は「小橋」下車

## <東京会場>

明治学院大学白金キャンパス  
(東京都港区白金台一丁目2-37)

- ◇地下鉄 南北線: 「白金台駅」下車 徒歩約7分  
三田線: 「白金台駅」下車 徒歩約7分  
浅草線: 「高輪台駅」下車 徒歩約7分
- ◇JR・バス JR品川駅より  
都営93系統バス「目黒駅前」行き  
「明治学院前」下車  
JR目黒駅より  
都営93系統バス「大井競馬場前」行き  
「明治学院前」下車



# 研究論文レジュメ作成要領

研究論文レジュメについては、「工芸あるいは美術に関するもの」(1つ)について、以下の要領に従って作成してください。

- 1 ワードソフトを用いて作成してください。
- 2 字数は、2,000字程度としてください。
- 3 様式は、下図にしたがって、A4判縦長の用紙に横書きで、1行40字、1ページ30行、文字の大きさは12ポイントとしてください。
- 4 氏名を自署してください。また、用紙の右上には試験区分を、用紙の下段中央にはページを記入し、上段左端をホッチキスでとじてください。
- 5 研究論文の提出先(発表先)を明示してください。
- 6 なお、これ以外に「特記すべき研究業績」があれば、別途、400字以内(研究論文レジュメの字数に含めない)で題名、概要及び提出先(発表先)を記述し添付してください。

(例) A4判縦長(1行40字、30行、12ポイント)

40字

※上記以外の「特記すべき研究業績」がある場合は、別途、記述し添付すること。

◇記載要領をよく読んで記入してください。  
※欄は記入しないでください。

# 履歴書(学芸員採用試験用)

岡山県総務部人事課

受験地	岡山会場 ・ 東京会場		受験番号	※	写真は、無帽で正面から上半身を撮影したもの(申込前3か月以内に撮影した4cm×3cmのもの。)で、本人と確認できるものに限りませう。
フリガナ				性別	
氏名				※記載は任意	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 満 歳				
現住所	〒 ー (電話番号) (携帯電話)				
受験票・試験結果送付先	〒 ー (現住所と同じ場合は記入不要です。) (電話番号)				
学歴  高等学校以上を記入してください	学校名	学部・学科名	在学期間	修学区分	
			昭・平・令 年 月 ～ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 卒業(修了)見込 <input type="checkbox"/> 中退	
			昭・平・令 年 月 ～ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 卒業(修了)見込 <input type="checkbox"/> 中退	
			昭・平・令 年 月 ～ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 卒業(修了)見込 <input type="checkbox"/> 中退	
			昭・平・令 年 月 ～ 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業(修了) <input type="checkbox"/> 卒業(修了)見込 <input type="checkbox"/> 中退	
職歴	勤務先の名称	部署・役職名	職務内容	在職期間	
				昭・平・令 年 月 ～ 昭・平・令 年 月 ( 年 月間)	
				昭・平・令 年 月 ～ 昭・平・令 年 月 ( 年 月間)	
				昭・平・令 年 月 ～ 昭・平・令 年 月 ( 年 月間)	
				昭・平・令 年 月 ～ 昭・平・令 年 月 ( 年 月間)	
免許・資格・学位	免許・資格・学位等の種類			取得年月日	
				昭・平・令 年 月 日	
				昭・平・令 年 月 日	
				昭・平・令 年 月 日	
				昭・平・令 年 月 日	
				昭・平・令 年 月 日	



【記載要領】

- 1 履歴書は、下記の事項をよく読み、間違いのないよう正確に記入してください。
- 2 太枠内に、黒又は青のインクあるいはボールペンで、記入漏れがないよう楷書で記入してください。
- 3 訂正がある場合は、訂正する部分に横線を2本引き、その上の余白に書き直してください。
- 4 枠の中に書ききれない場合は、余白に記入してください。
- 5 記入に不備があった場合は受理できません。また、記載事項に不正があった場合は、合格を取り消すことがあります。

【各項目の記載要領】

受 験 地	第一次試験について、希望する受験地に○を付けてください。
受 験 番 号	記入しないでください。
氏名・フリガナ	氏名は楷書で記入し、フリガナはかたかなで記入してください。
性 別	性別を記入してください。(記載は任意です。)
生 年 月 日	年齢は履歴書記入時点で記入してください。
写 真	写真は、無帽で正面から上半身を撮影したもの(申込前3ヶ月以内に撮影した4cm×3cmのもの。)で本人と確認できるものを貼ってください。
現 住 所	できるだけ詳しく、正確に記入してください。マンションやアパートなどの場合は、名称・室番号まで記入してください。丁目や番地は、ハイフン(ー)で記入してください。
受験票・試験結果送付先	受験票及び試験結果について、現住所以外の場所に送付を希望する場合のみ、「現住所」と同じ要領で記入してください。
学 歴	高等学校から順番に、漏れがないように記入してください。中退の場合も記入してください。「修学区分」は、該当するものにレ点をつけてください。なお、学校名が変更になっている場合は、わかる範囲で現在の学校名も括弧書きで併記してください。
職 歴	学校卒業(修了・中退)以降のものについて、期間に漏れがないように記入してください。「職務内容」は、実務経験や管理職としての経験等の内容が明らかになるよう詳しく記入してください。なお、在職期間欄の下段の( )内には、在職期間の通算を記入してください。
免許・資格・学位	現在取得している免許、資格、学位について記入してください。
これまでの業績・研究歴	著書、論文、学会発表、展覧会歴等、在学中及び実務経験の中で上げた業績、研究歴について記入してください。
志望の動機・自己PRなど	志望の動機や抱負、自己PRなど自由に記入してください。
申 込 み 欄	受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしていること及び記載事項に誤りがないことを確認のうえ、申込年月日及び氏名を記入してください。
受 付 印	記入しないでください。

※「職歴」、「免許・資格・学位」、「これまでの業績・研究歴」、「志望の動機・自己PRなど」等の項目について、記入欄が足りない場合は、欄外若しくは別紙に記入して提出してください。