

神戸市文書館運営業務に係る会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1. 募集人数

若干名

2. 業務内容

- ・庁内の歴史的公文書の実態把握・収集・整理等の事務
- ・神戸市文書館所蔵の各種資料整理・目録作成等の事務
- ・上記のほか、神戸市文書館の運営並びに神戸市歴史公文書館の開設準備にかかる事務

3. 応募資格

- ・写真、文書、モノ資料等の整理に関する実務経験があり、専門知識を有する者
- ・Word、Excel を使用しての文書作成、集計作業等の基本操作ができる者（資格不問）

※上記にかかわらず、次のいずれかに該当する人は申し込みできません。

①地方公務員法第 16 条の規定により、地方公務員となることができない人

- ・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人

- ・神戸市におい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

- ・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人（心神耗弱を原因とする人以外）

※年齢、学歴は問いません。

4. 任用期間

令和 7 年 1 月 14 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

5. 勤務条件等

(1) 基本給

月額：約 5～10 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

(2) 諸手当等

時間外勤務手当、通勤手当等

(3) 勤務時間・日数

8：45～17：30（休憩 60 分）・週 1～2 日（7.75～15.5 時間）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

(4) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

(5) 休暇

短期雇用のため、年次有給休暇なし

(6) 勤務地

神戸市文書館（神戸市中央区熊内町 1-8-21）

(7) 福利厚生

特になし

(8) 試用期間

1ヶ月

(9) 服務

- ・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規程の対象となります。
- ・営利企業への従事(兼業)を行うことができます。ただし、以下の場合には認められませんので留意してください。
 - ①兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合
(兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の標準勤務時間を上回る場合など)
 - ②兼業を行うことによって職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合
 - ③兼業を行うことによって神戸市の信用を損なうおそれがある場合

(10) その他

- ・基本給及び諸手当の額は、給与改定をうけて変更されることがあります。

6. 選考方法

書類選考を行った後、選考合格者を対象に面接を実施し、合格者を決定します。
書類選考の結果は、12月25日(水)までに通知します。
書類選考合格者の面接は、26日(木)、27日(金)を予定しています。
最終の合格者(採用予定者)の連絡は、1月上旬を予定しています。

7. 問い合わせ・書類提出先

〒651-0056 神戸市中央区熊内町1丁目8-21
神戸市文書館 Email: masakazu_yamamoto@city.kobe.lg.jp
電話 (078) 232-3437 (直通)
※平日9:00~17:00時まで受付(12:00~13:00を除く)

8. 申込方法

i 提出書類

- ①履歴書(様式は問いません。
※必ず連絡の取れる連絡先(電話番号及び電子メール)を記入してください。
- ②職務経歴書(様式は問いません。)
- ③志望動機(800字程度)(様式は問いません。)

ii 申込方法

- ① 郵送の場合「7. 問い合わせ・書類提出先」に提出してください。
封筒には、朱書きで「会計年度任用職員応募書類在中」と記載してください。
令和6年12月19日(木)消印有効
- ② E-mailの場合、件名に「会計年度任用職員応募書類」と記載してください。
※添付ファイルはPDF形式に限ります。
令和6年12月19日(木)17:00までに受信したものの有効

iii 受付期間

令和6年12月5日(木)~令和6年12月19日(木)

9. その他

- ・応募資格がないこと又は提出書類の記載事項が正しくないことが判明した場合には採用を取り消すことがあります。
- ・本募集において提出された書類は、受付後返却しませんので、ご了承ください。
- ・本募集に際して収集した個人情報、個人情報保護法(個人情報の保護に関する法律)に基づき、厳正に取り扱い、会計年度任用職員の任用手続き以外の目的で利用することはありません。