

ジョブディスクリプション（職務記述書）

ポスト名	神戸市文書館 公文書専門員			任用形態	一般任期付職員
局	行財政局	部		課	総務課（文書館）
任用期間 （予定）	令和7年4月1日～令和8年3月31日		等級	担当	～ 担当
職務内容					
1	アーキビストの業務（歴史的公文書等の収集・整理・保存等）				
2	・神戸市歴史公文書館の開設準備に向けた歴史的公文書等の収集事務				
3	・歴史的公文書等の整理・保存等の事務				
4	・歴史的公文書等の調査及び研究				
求める資格・経験					
1	①認証アーキビスト、又は②国立公文書館による「アーキビストの職務基準書」に示されたアーキビスト				
2	として必要とされる知識・技能に関する専門分野において大学院修士課程を修了した者または				
3	それに準ずる知識・技能を有する者であって、文書館・資料館等のアーカイブズ機関において				
4	実務経験を有する者				
選考方法					
1次	書類選考（経歴及びこれまでの取り組み内容、小論文）				
2次	個別面接				
3次					
勤務条件					
勤務地	〒	651-0056	住所	神戸市中央区熊内町1丁目8-21	
	勤務場所	神戸市文書館			
給与	大学院卒27歳採用約440万円 大学院卒30歳採用約470万円 大学院卒35歳採用約540万円				
手当	正規職員に準じる				
休暇制度	正規職員に準じる				
社会保険	正規職員に準じる				
雇用保険	退職手当制度により加入しない（正規職員に準じる）				
公務災害	正規職員に準じる				
連絡先					
所属	行財政局総務課		担当者	村上 しほり	
電話番号	078-232-3437		Eメール	bunsyokan@office.city.kobe.lg.jp	
備考					
<p>神戸市では、令和8年度の開設を目指して「神戸市歴史公文書館」の整備を進めています。それに合わせて、今後「公文書専門職」として認証アーキビストの取得者等を採用するなど、順次体制を整備する予定です。それに先立ち、神戸市歴史公文書館の開設準備に向けた歴史的公文書等の収集・整理・保存・調査研究等の業務を行う一般任期付職員（公文書専門員）を募集します。 【神戸市文書館HPに掲載。応募書類を郵送またはEメールにより提出してください】</p>					