

神戸市文書館運営業務及び神戸市歴史公文書館開設準備業務に係る 会計年度任用職員（特定事務）募集要項

1. 募集人数

1 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・パソコンを用いた目録作成等の事務
- ・ 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

- ・ Word、Excel を使用しての文書作成、数式を活用した集計作業等の操作ができる者
- ・ 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

※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 7 月 1 日（火）から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

5. 勤務条件等

（1）基本給

月額：約 16 万円（地域手当に相当する報酬含む、昇給はしません。）

年収：約 177 万円（地域手当に相当する報酬、期末勤勉手当（年間 2.25 月分）含む）

（2）諸手当等

期末手当、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 3 日（23.25 時間）

※時間外（休日）勤務が発生する場合があります。

（4）休日

指定休および土曜日、日曜日、祝日、年末年始

（5）休暇

年次有給休暇、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、介護休暇、忌服休暇等

※会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則に基づき付与されます。

（6）勤務地

神戸市文書館（神戸市中央区熊内町 1－8－2 1）

※令和 7 年 11 月以降、神戸市歴史公文書館（兵庫区本町 2 建設予定）での勤務もあり

(7) 福利厚生

健康保険（共済組合）、厚生年金、雇用保険、公務災害補償等

(8) 試用期間

1ヶ月（再度の任用に当たっても同様）

(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、市の許可を得て行うことができます。ただし、以下の場合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、5月28日（水）までに通知します。
書類選考合格者の面接は、6月3日（火）～5日（木）を予定しています。
最終の合格者（採用予定者）の連絡は6月中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: archives@city.kobe.lg.jp
電話 (078) 232-3437 (直通)
※平日 9:00～17:00 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7年5月21日（水）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7年5月21日（水）17:00 までに受信したもの有効

iii 受付期間

令和7年5月12日（月）～令和7年5月21日（水）

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は、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。