

◆募集内容

職種番号	短7
職種名称	歴史的公文書等整理作業員
勤務場所	歴史文化調査室
業務内容	歴史的公文書等の目録作成、写真撮影、資料整理、調査補助等
資格要件等	埋蔵文化財・古文書などの文化財の整理作業に1年以上従事したことがある者
必要なPCスキル	ワード、エクセルの基本的な操作
任用期間等	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※勤務実績等により翌年度以降も引き続き任用される場合があります。
勤務時間	9時00分～16時30分 管理監督者が別途指示する日において、週3日程度
休憩時間	60分
休日等	上記以外の日
時間外勤務の有無	無
賃金形態・金額	時間給 1,190円～1,260円
通勤手当	通勤距離等に応じて支給（上限38,700円）
期末・勤勉手当	6月及び12月（令和7年度実績：年4.6月分程度）
健康保険等	無
災害補償	労災保険
採用人数	3名
備考	勤務時間等について相談可能

◆業務に関するお問合せ

担当部署	文化振興課
電話番号	0577-73-7496