

さぬき市会計年度任用職員募集のお知らせ（総務課〔公文書館〕）

さぬき市総務課（公文書館）では、令和8年7月から任用する会計年度任用職員を次のとおり募集します。

■ **募集期間**

令和6年6月5日（金）から6月22日（月）まで 【受付：平日午前8時30分から午後5時まで】

■ **提出書類**

- ① 所定の「臨時職員採用申込書兼履歴書」
 ※「臨時職員採用申込書兼履歴書」は公文書館、本庁総務課又は総合支所でお受け取りいただくか、市ホームページからPDFファイルをダウンロードし、A3サイズに拡大したものを使用してください。
- ② 運転免許証の写し

■ **提出方法**

さぬき市公文書館（さぬき市寒川町石田東甲425番地）へ持参又は郵送
 ※郵送の場合は、必ず簡易書留とし、募集期間内に必着するようにしてください。

■ **選考方法**

提出書類及び面接試験等により決定し、後日通知します。

■ **面接日及び面接場所**

令和8年6月24日（水） 【日時等の詳細は、申込後にお知らせします。】
 さぬき市役所本庁舎 3階会議室（さぬき市志度5385番地8）

■ **任用予定期間**

令和8年7月1日から令和9年3月31日まで
 （勤務実績に基づく能力実証により、再度の任用の有無を決定します。）

■ **勤務条件**

- (1) 勤務日 月曜日～金曜日（祝日及び12月29日～1月3日を除く。）
- (2) 勤務時間 1日7時間30分 午前8時30分～午後5時
- (3) 費用弁償 自動車等の場合は、使用距離区分に応じた月額、交通機関利用の場合は運賃等相当額のいずれかを支給します。（ただし、上限額あり。）
- (4) 社会保険 共済組合、厚生年金保険、雇用保険及び公務災害保険に加入します。
- (5) 年次休暇 規定に基づき付与します。
- (6) その他 ①在職期間に応じて期末勤勉手当の支給があります。
 ②必要に応じて、勤務日及び勤務時間以外の勤務がある場合があります。

■ **募集内容**

申込・問合せ先	職種	業務内容	勤務場所	報酬/月	必要な資格及び経験等	募集人員
さぬき市公文書館 (寒川第2庁舎1階) 0879-26-9979	公文書館専門員	<ul style="list-style-type: none"> ・公文書館における公文書管理（資料の保存・整理含む。）及び施設の企画運営 ・利用者からの問合せ対応業務 ・パソコンを使用した目録作成業務等 	さぬき市寒川第2庁舎 (寒川町石田東甲425番地) ほか	222,967円	<ul style="list-style-type: none"> ・Word、Excel等のパソコン操作ができること ・普通自動車運転免許を有すること（AT限定可） ①学芸員の資格を有する人 ②大学（短期大学、高等専門学校を除く。）又は大学院において歴史学、アーカイブズ学のいずれかの分野（類縁諸学を含む。）の専門課程を修めて卒業（修了）した人 ③公文書館又は資料館その他の類縁機関において企画展示等の実務経験を有する人 ※①は、必須。②、③は、いずれかに該当すること。	1名程度

■ **注意事項**

- (1) 次のいずれかに該当する人は、申し込むことができません。
 - ①拘禁刑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
 - ②さぬき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

- ③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) 「必要な資格及び経験等」欄に記載されている資格等のうち、資格証明書・免許証等その資格を証明できるものがある場合は、その写しを添付してください。
- (3) 「必要な資格及び経験等」欄に記載されている資格等については、原則として令和8年3月31日までに取得見込みであっても申込みができます。ただし、令和8年3月31日までにその資格等を取得できなかったときは、採用を取り消す場合があります。
- (4) 募集人員は、変更する場合があります。
- (5) 提出された書類は、合格、不合格にかかわらず返却しません。また、臨時職員採用申込書兼履歴書及び提出書類に記載されている個人情報、さぬき市会計年度任用職員の採用選考及び任用手続に必要な範囲内で利用するものであり、これ以外の目的に利用することはありません。
- (6) 報酬は、令和8年1月1日現在のものを記載しています。適用する条例等の改正により、支給額等が増減することがあります。