

令和7年度香川県立文書館 会計年度任用職員（古文書業務）募集要項

令和7年4月1日から香川県立文書館において、古文書読解、調査研究等を中心とする専門業務に従事する会計年度任用職員（パートタイム）を募集します。

1. 採用予定人数・業務内容

採用予定人数	業務内容
1名	・古文書の読解、調査研究、収集、整理、保存等の業務 ・窓口業務（文書館利用者に対する対応、レファレンス業務等） ・研究成果の企画展示

2. 受験資格等

(1) 次の各号のすべての条件を満たす者

- ア 日本史の知識を有し、古文書（くずし字）の読解ができる者
- イ パソコンの基本操作（ワード、エクセル等）ができる者
- ※ 大学等で史学を履修していることが望ましい。

(2) 上記(1)の受験資格に該当する者であっても、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条の欠格条項に該当する者は、受験できません。

- ア 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者
- イ 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ウ 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者

3. 提出書類

- (1) ハローワーク紹介状（ハローワークでの紹介期限は、令和7年2月12日（水）です。）
- (2) 履歴書（職務経歴がある場合は、職務経歴書を付すること。）

・履歴書の記載について

博物館学芸員資格を有する者については、その旨を記載してください。また、研究実績があれば「職務経歴書」に記載してください。大学生（令和7年3月卒業見込みの者）は「卒業論文のテーマと概要」を記載してください。また、履歴書には必ず、電話番号・携帯電話番号等を書いてください。

- ・履歴書には、写真(最近6か月以内に撮影した上半身・脱帽・正面向きで本人と確認できるもの)を貼り付けてください。

(なお、採用決定の場合は、任用手続において、上記と同様の写真が、1枚必要となります。)

4. 受験申込手続及び申込受付期間

- (1) 申込方法 上記3の提出書類を、次のとおり香川県立文書館に提出し、又は郵送してください。

(ア) 持参する場合

香川県立文書館2階事務室へ提出してください。

(文書館1階受付に申し出て、2階事務室にお越しください。)

(イ) 郵送で申込みをする場合

封筒の表に「香川県立文書館 会計年度任用職員採用試験申込」と朱書きして、香川県立文書館まで郵送してください。

- (2) 申込先 香川県立文書館（総務担当）

〒761-0301 香川県高松市林町2217番地19

(3) 応募書類の受付期間

- ・令和7年1月24日(金)～令和7年2月13日(木) 9時00分～17時00分
ただし、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ・郵送の場合、令和7年2月13日(木)17時までに必着のこと。
- ・受付期間終了後は、どのような理由があっても受け付けません。
- ・提出された履歴書は、選考試験の結果送付の際に返還します。(採用決定の場合を除く。)

5. 採用選考試験の方法

古文書読解・歴史的知識に関する筆記試験(30分)及び個別面接(10分程度)

6. 採用選考試験の日時、場所

- (1) 日時 令和7年2月21日(金) 13時30分～
(13時から受付開始。13時15分集合)
- (2) 場所 香川県立文書館2階 視聴覚ホール・会議室
(所在地) 〒761-0301 香川県高松市林町2217番地19
(電話) 087-868-7171

7. 結果の発表

令和7年2月28日(金)までに、本人宛て発送(郵送)します。

8. 雇用期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日 ※再度の任用の可能性有り。
(条件付採用期間：4月1日～4月30日)

9. 報酬等、勤務時間、勤務場所等

- (1) 報酬月額(地域手当を含む) 199,008円～205,161円
- (2) その他手当に相当する額
- (ア) 通勤手当等
(通勤手当は、公共交通機関の場合、最も長い期間の定期代等を支給。自家用車等の場合、月額上限30,700円)
- (イ) 【期末手当】を6月期に1.25月分、12月期に1.25月分を支給(新規採用の場合、令和7年6月期は在職期間に応じた割落としにより0.375月分)するほか、
【勤勉手当】を6月期に1.05月分、12月期に1.05月分を支給(標準的な勤務成績の場合、新規採用の場合、令和7年6月期は在職期間に応じた割落としにより0.315月分)する。
- (3) 勤務時間等
- ・1日当たり7時間30分(8:30～17:00、休憩時間60分)
 - ・3週14日勤務(3週当たり105時間)
 - ・4週間ごとに8日の週休日があります。基本的に土曜日、日曜日、祝日が休日ですが、月2回程度、土日勤務が有ります。その場合、振替休日を付与します。
- (4) 勤務場所： 香川県立文書館(香川県高松市林町2217番地19)
- (5) その他： 健康保険、雇用保険、労災、厚生年金に加入。

10. その他

- (1) 試験会場には、筆記用具(鉛筆・消しゴム)を持参してください。
- (2) その他詳細は、ハローワークの求人票をご覧ください。(求人番号：37010-2369551)
- (3) この試験についての問合せ先は、次のとおりです。

香川県立文書館(総務担当)
(所在地) 〒761-0301 香川県高松市林町2217番地19
(電話) 087-868-7171
(HPアドレス) <https://www.pref.kagawa.lg.jp/bunshokan/bunshokan/>