会計年度任用職員（公文書館専門員）募集要項

職名（職種）	会計年度任用職員（公文書館専門員）
採用予定人数	若干名
職務内容	１　特定重要公文書の保存・利用に関する業務 ２　本市の歴史及び特性に関する相談業務 ３　その他所蔵資料に関し所属長が適当と認める業務
応募資格	次の１～４に掲げる要件のいずれかに該当する方 １　アーキビスト養成に関する研修等を受講した方 ２　図書館司書又は学芸員の資格を有する方、若しくは令和９年３月31日までに資格を取得見込の方 ３　歴史学、図書館情報学、アーカイブズ学、記録管理学、行政学のいずれかの分野（類縁諸学を含む）で大学（短期大学を含む）を卒業、若しくは令和９年３月31日までに卒業見込の方 ４　３に掲げるものと同様の知識、能力を有し、かつ、国内の公文書館・図書館・博物館・研究機関・行政機関等における実務（文書、資料、図書等の管理、保存分類整理）の実績が２年以上ある方 なお、地方公務員法第16条に規定される下記のいずれかに該当する方は受験できません。 ・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方 ・札幌市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない方 ・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方
求める人材	・文書作成ソフト、表計算ソフトを使用可能 ・利用者へのレファレンス対応が可能
任用期間	令和９年４月１日から令和10年３月31日まで ※採用後、１か月間は条件付採用期間となります。 ※勤務成績が良好な場合、翌々年度まで再度任用の可能性あり。 ※通算任用期間が３年に達した場合でも、公募の実施により再度任用の可能性あり。
勤務場所	札幌市公文書館（札幌市中央区南８条西2丁目）※勤務場所は敷地内禁煙です。
勤務所属	札幌市総務局行政部
勤務日・時間	・勤務日：１週間当たり５日（火曜日～土曜日） ・休　日：日曜・月曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年１月３日まで ・勤務時間：１週間当たり３０時間とし、１日当たりの割振りは次のいずれかから所属長が定める。 （１）早番（６時間）　８時４５分から１５時３０分まで （２）中番（６時間）　１０時００分から１６時４５分まで （３）遅番（６時間）　１０時３０分から１７時１５分まで ※時間外勤務を命ずる場合あり ・休憩時間：上記勤務時間（１）～（３）のいずれの場合も４５分 上記（１）及び（２）の場合　１２時１５分から１３時００分まで 上記（３）の場合　１３時００分から１３時４５分まで
給与	月額１８２，９３６円（地域手当を含む）

	※上記の金額は令和８年10月時点のものですが、給与改定等により採用時に、変更されることがあります。
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当等有(支給要件有)
休暇	年次休暇（任用当初から付与、原則10日）、特別休暇（夏季休暇等）、その他各種休暇・休業制度有（取得要件有）
社会保険	札幌市職員共済組合、厚生年金保険、　雇用保険適用（加入要件有）
福利厚生	札幌市職員福利厚生会に加入（加入要件有）
公務災害	補償制度有
服務	地方公務員法上の各規定が適用（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等） ※営利企業への従事等の制限は不適用となり兼業が可能
スケジュール 応募方法	・応募受付期間：令和８年12月11日（金）～令和９年１月12日（火） （締切厳守、郵送・持参のいずれの場合も１月12日（火）の17時までに必着のこと。なお、持参の場合は、上記の受付期間のうち公文書館開館日の9時から17時までに公文書館２階事務室へ持参すること。） ・選考の流れ 書類選考を行い、通過者について面接を実施します。書類選考の結果は、応募者全員に郵送でお知らせします。 ・面接日程：令和９年１月下旬 ・最終合否決定時期：令和９年２月初旬 ・応募方法：上記の受付期間までに次に掲げる１及び２を下記まで持参又は郵送 １　写真付き履歴書 ２　作文（テーマ「公文書館の役割と自分が取り組みたいこと。」、横書き原稿用紙で本文800字以内） ※参考にした文献等がある場合は、掲載媒体（媒体名、発行元、発行時期）と著者を明示してください。 ※作文のテーマ名、参考文献及び応募者氏名を原稿用紙の１枚目に記載し、作文は２枚目以降に記載してください。 ※書類選考の結果は、郵送で連絡いたします。 ※面接は原則、勤務所属にて複数の面接官により、開庁時間帯に行います。詳細については面接実施前に調整させていただきます。 ※職歴（特に正規・非正規問わず札幌市職員としての職歴）は漏れなく記載してください。 ※原稿用紙は、市販の原稿用紙またはダウンロードＰＤＦを使用してください。 ※提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 ※合否に関するお電話等でのお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。 【履歴書送付先（募集者）】 〒064-0808　札幌市中央区南８条西２丁目 札幌市総務局行政部公文書館　宛 ※封筒の表に「会計年度任用職員応募書類在中」と朱書き
個人情報の取扱い	履歴書等に記載いただいた個人情報は、札幌市会計年度任用職員の選考及び任用に関する事務以外の目的には利用いたしません。

※関係条例、規則等が制定改廃された場合は、上記の取扱いが変更されることがあります。