

ジョブディスクリプション（職務記述書）

ポスト名	神戸市文書館 公文書専門員			任用形態	一般任期付職員
局	行財政局	部		課	総務課（文書館）
任用期間 （予定）	令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日		等級	担当 ～ 担当	
職務内容					
1	歴史的公文書等の二次選別・移管事務				
2	歴史公文書館所蔵資料の整理・保存事務				
3	歴史的公文書等の調査研究及び一般行政事務				
求める資格・経験					
1	認証アーキビスト				
2	国立公文書館による「アーキビストの職務基準書」に示されたアーキビストとして必要とされる知識・技能に関する専門分野において大学院修士課程を修了した者				
3	2に準ずる知識・技能を有する者であって、文書館・資料館等のアーカイブズ機関において実務経験を有する者				
選考方法					
1次	書類選考（経歴及びこれまでの取り組み内容、小論文）				
2次	個別面接				
勤務条件					
勤務地	〒	652-0834	住所	神戸市兵庫区本町2丁目3	
	勤務場所		神戸市歴史公文書館		
給与	（一例）大学院卒27歳採用約470万円 大学院卒30歳採用約510万円 大学院卒35歳採用約560万円 ※給料、地域手当、期末・勤勉手当を含む				
手当	家族や住まい、勤務実績等の状況に応じて、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、退職手当等				
休暇制度	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				
社会保険	健康保険（共済組合）、厚生年金等				
雇用保険	退職手当制度により加入しない（任期の定めのない常勤職員に準じる）				
公務災害	地方公務員災害補償法に基づき、地方公務員災害補償基金が補償				
連絡先					
所属	行財政局総務課			担当者	村上 しほり
電話番号	078-232-3437			Eメール	archives@city.kobe.lg.jp
備考					
神戸市では、令和8年6月に「神戸市歴史公文書館」の開設を予定しており、順次体制を整備しています。今回は、開館に先立ち、神戸市歴史公文書館の開設準備に向けた歴史的公文書等の収集・整理・保存・調査研究等の業務を行う一般任期付職員（公文書専門員）を募集します。 【神戸市文書館HPに掲載。応募書類を郵送またはEメールにより提出してください】					