

# 令和7年度 兵庫県会計年度任用職員（県政資料事務員） 採用選考案内【総務部法務文書課】

- ・受付期間 令和7年1月17日（金）～令和7年1月30日（木） [必着]
- ・試験日 令和7年2月12日（水）
- ・合格発表 2月下旬に兵庫県ホームページにて発表予定
- ・任用期間 令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）
- ・勤務場所 兵庫県総務部法務文書課（兵庫県庁2号館12階）

## 1 募集職種、採用予定人員等

職名	採用予定人員	主な職務内容	受験資格	勤務形態
県政資料事務員	1名	(1) 県史資料の整理及び保存に関する事務 (2) 県史資料の閲覧、相談及び展示に関する事務 (3) 歴史資料として重要な公文書等に関連する調査研究に関する事務 (4) その他県史・公文書部門に関する事務	「2受験資格」と同じ ※ 以下のア又はイのいずれかの要件を満たす方（年齢は問いません。） ア 独立行政法人国立公文書館により認証アーキビストの認証を受けている方 イ 史学を専攻して大学を卒業又は大学院修士課程を修了した方で、国又は地方公共団体等において通算3年以上の勤務経験を持つ方	週29時間 （原則 7時間15分×週4日）

## 2 受験資格

- (1) 以下のア又はイのいずれかの要件を満たす方（年齢は問いません。）  
ア 独立行政法人国立公文書館により認証アーキビストの認証を受けている方  
イ 史学を専攻して大学を卒業又は大学院修士課程を修了した方で、国又は地方公共団体等において通算3年以上の勤務経験を持つ方
- (2) 任用の日に兵庫県庁（神戸市中央区下山手通5丁目10番1号）に勤務可能な方
- (3) 地方公務員法第16条に規定する欠格条項のいずれにも該当しない方  
ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者  
イ 兵庫県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、日本国憲法また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、またはこれに加入した者
- (4) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けていない方（心神耗弱を理由とするもの以外）
- (5) パソコン（Word、Excel）を使用して文書の作成やデータ入力ができる方
- (6) その他、希望する職務に必要な資格、能力等を有する方

### 3 選考方法

(1) 選考方法

所定の応募書類及び面接試験による選考

(2) 日 時

令和7年2月12日(水)

※試験時間は申込み後、別途お知らせします。

(3) 場 所

兵庫県庁1号館5階会議室

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

〔申込者多数の場合、上記以外の試験日程及び試験会場になることがあります。〕  
〔その場合は、申込者への案内により別途お知らせします。〕

### 4 応募方法及び応募先

(1) 受付期間

令和7年1月17日(金)～令和7年1月30日(木) [必着]

(2) 応募方法、応募先

下記まで持参又は郵送で所定の応募書類(写真を貼付したもの)を提出してください。

なお、応募書類は、A4縦の片面に印刷し、ホチキス留めなどをせずに提出してください。

[応募先]

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号 兵庫県庁第2号館12階

兵庫県総務部法務文書課文書管理班

(TEL: 078-341-7711(代) 内線: 2045)

※1 応募者には、試験日時・会場等を記載した案内を郵送します。

※2 応募書類提出時に、110円切手を貼付した返信用封筒を同封してください(宛先は、郵便を受け取れる宛先をご記載ください)。

※3 なお、2月8日(土)を過ぎても案内が届かない場合は、2月10日(月)に兵庫県総務部法務文書課文書管理班まで電話で照会してください。(連絡先は申込先と同じです。)

### 5 合格発表

2月下旬頃に兵庫県ホームページに合格者の受験番号を掲載します。

※合格者には文書で通知しますが、不合格者への通知は行いませんのでご注意ください。

### 6 採用予定時期

(1) 採用は原則として令和7年4月1日(火)です。

(2) 辞退、欠員等が生じた場合には、補欠合格者の成績上位者から採用します。

### 7 任用期間

令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火)(採用された年度の末日)までです。

(勤務実績に基づく能力実証等により、4回を上限に再度の任用を行う場合があります。)

## 8 勤務条件等

- (1) 基本報酬（地域手当に相当する報酬を含む）  
月額 184,600 円～202,100 円  
※報酬額の算定は、国、地方公共団体等公共的団体の職歴により個別に決定します。なお、報酬額の個別照会には応じられませんのでご了承ください。  
※基本報酬の額は、正規職員の給与改定をうけて変更されることがあります。
- (2) 加算報酬  
地域手当に相当する報酬の他、勤務の内容・実績に応じた手当に相当する報酬の支給あり。
- (3) 期末手当・勤勉手当  
年間計 4.5 月  
（6 月期 2.25 月、12 月期 2.25 月（在職期間・勤務状況に応じた割り落としあり））  
※ 任期が 6 カ月以上、勤務時間が週 15 時間 30 分以上の方が対象
- (4) 通勤交通費  
正規職員に準じて、実費相当分を支給します。（支給限度額の設定あり）
- (5) 勤務時間  
週 29 時間（原則 7 時間 15 分×週 4 日）
- (6) 休暇  
年次有給休暇（時間単位の取得が可能）  
その他、夏季休暇（有給・週 3 日以上勤務）等任用条件に応じた各種休暇（有給・無給）あり
- (7) 社会保険  
地方職員共済組合（短期）、厚生年金保険、雇用保険  
※ 週の勤務時間等、要件を満たす場合に加入
- (8) 条件付採用  
改正地方公務員法（令和 2 年 4 月 1 日施行）第 22 条第 1 項及び第 22 条の 2 第 7 項の規定に基づき、採用は条件付とし、採用後 1 月間を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

## 9 その他

- (1) 受験資格がないこと又は記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- (2) 資格、免許を必要とする募集区分を「取得見込み」で受験した方が、資格、免許を取得できなかった場合には採用されません。
- (3) 地方公務員法に基づく一般職の地方公務員としてサービスの規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となります。
- (4) パートタイムの会計年度任用職員は、営利企業への従事（兼業）を行うことができます。ただし、兼業についての届出が必要になるとともに、以下のような場合に該当しないよう注意してください。
  - ・ 兼業先の業務が、信用失墜行為にあたるおそれがある場合。
  - ・ 兼業先の業務が、公務の公正な遂行を害するおそれがある場合。
  - ・ 兼業先の業務が、職務の遂行に支障を来すおそれがある場合。

- (5) 組織改編等により、配属先や業務内容に変更が生じることがあります。
- (6) 日本国籍を有しない方も応募できますが、就職が制限される在留資格の場合には採用されません。