

横須賀市（中央図書館）会計年度任用職員募集要項

職種	史料収集整理員（週 4 日）
業務内容	史料の整理保存等 業務内容の変更の範囲：変更なし
勤務場所	中央図書館（上町 1-61） 勤務場所の変更の範囲：変更なし
募集人数	1 名
任用期間	令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日 更新（再度の任用）の可能性 あり ・勤務実績等に基づき判断します。 ・更新回数上限 4 回（最大任期 5 年） ※会計年度任用職員は年度ごとの任用となります。 更新の有無は各事業の実施状況等により異なるため、更新を約束するものではありません。
試用期間	試用期間あり（1 か月）
勤務日数	週 4 日
勤務時間	9：00～17：45（休憩 60 分・勤務時間 7 時間 45 分）
休日	シフト制。土・日曜日、祝日の勤務あり
時間外労働	原則なし。ただし、公務のために臨時又は緊急に必要がある場合においては、時間外労働あり。
賃金	月額 226,777 円 （市の規定により別途通勤費を支給） ※人事院勧告に基づき給料表の改定等により遡って給与単価が変更になる場合があります。
加入保険	健康保険・介護保険・厚生年金・雇用保険
応募条件 （共通事項）	・令和 8 年 4 月 1 日時点で 65 歳未満の方 （横須賀市会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇等に関する規則第 19 条(3)に定める、退職に関する規定による。） ・地方公務員法第 16 条に定める欠格条項に該当しない人 ・年収調整のためのシフト調整や給与の試算は実施できません。事前に勤務条件や賃金等をご確認の上ご応募お願いいたします。 ・本市以外の法人でのアルバイト等（兼業）は原則禁止していませんが、本市と兼業先との 1 週間の勤務（労働）時間の合計が 38 時間 45 分を超える任用は行いません。また、横須賀市役所内部の兼業も原則不可です。
応募条件 （資格等）	②・③はいずれかに該当すること ①電話や窓口の対応、ワードやエクセルで書類や資料の作成ができること

	②大学院修士課程（日本史学またはアーカイブズ学等の専攻）を修了し、 学術調査で歴史資料の取り扱い経験があること ③大学（日本史学またはアーカイブズ学等の専攻）を卒業し、博物館や図書館等において史料整理やレファレンスの経験を2年以上有すること
応募方法	事前に下記担当に電話連絡の上、履歴書(顔写真付)・自己PR文 (A4用紙1枚程度、様式任意)を郵送してください。 【提出先】 〒238-0017 横須賀市上町1-61 横須賀市立中央図書館郷土資料室 あて ※ 2月13日(金)必着です。 ※ 普通郵便等による郵送の事故等は一切責任を負いません。 ※ 応募書類は返却いたしません。
選考方法	・書類選考及び面接試験により採否を決定します。 ・書類選考合格者につき、面接試験を実施します。 (令和8年2月下旬予定)
その他	・敷地内禁煙 ・応募者多数の場合は、期日前に募集を締め切ることがあります。 ・応募後、辞退する場合は必ず連絡してください。
問合せ先	横須賀市立中央図書館郷土資料室 電 話：046-822-2077 担当者：谷合（タニアイ）