

栃木県教育委員会会計年度任用職員 (歴史的公文書管理員) 募集要項

栃木県立文書館では、次のとおり会計年度任用職員（歴史的公文書管理員）の募集を行います。

1 採用予定人員、勤務場所及び仕事の内容

採用予定人員	勤務場所	仕事の内容
1 名	栃木県立文書館 宇都宮市埴田 1 丁目 1 番 20 号 (栃木県庁南館 2 階)	<ul style="list-style-type: none">・ 公文書等の評価選別、収集・ 公文書等の利用審査・ 公文書等の補修、製本、整理、保存・ 公文書等の目録作成・ カウンター当番（古文書・歴史的公文書等の出納業務）及びレファレンス一般・ 環境整備・ その他、担当職員が指示する事務 ※脚立等を使用して業務を行う場合があります。

2 勤務条件

- (1) 任 期 令和 8（2026）年 4 月 1 日から令和 8（2026）年 9 月 30 日まで
なお、採用後、1 ヶ月間は、条件付採用期間（試用期間）となります。
1 ヶ月間の勤務日数が 15 日間に満たない場合は、15 日間に達するまで延長します。
※令和 9（2027）年 3 月 31 日まで延長することがあります。
※勤務成績が良好で一定の条件を満たした場合、任期満了後に再度採用されることがあります（最初の採用から最長で 5 年間）。
- (2) 勤務時間 月曜日から金曜日まで（週 30 時間）
午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで
交代制で午後 0 時から午後 2 時の間に 1 時間の休憩時間があります。
原則、時間外勤務はありません。
- (3) 休 日 日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日
- (4) 報 酬
- ① 月 額 1 6 4, 9 8 0 円（令和 8（2025）年 4 月 1 日予定）
- ② 地域手当 6, 5 9 9 円 当方の規程により支給
- ③ 通勤手当 当方の規程により、通勤手当を支給
- ④ 期末・勤勉手当 当方の規程により、一定条件を満たした場合、期末・勤勉手当を支給
(年 2 回：6 月及び 12 月)
- (5) 有給休暇 年次有給休暇（任用期間が 6 ヶ月間以上の者）ほか
- (6) 社会保険 雇用保険、共済組合（短期給付）及び厚生年金保険に加入します。
なお、災害補償については、「労働者災害補償保険法」又は「議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例」によります。
- (7) 服 務 地方公務員法が適用となり、法令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等が課されることになります。

3 募集対象

次の（１）から（３）の全てを満たす人

- （１）地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない人（次のいずれにも該当しない人）
 - ア 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人
 - イ 栃木県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から２年間を経過しない人
 - 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人
- （２）パソコン（ワード、エクセル等）の操作が可能な人
- （３）積極的に業務に取り組む意欲がある人

上記要件に加え、次の（１）から（６）までの要件のいずれかを満たす人

- （１）国や地方公共団体等において、公文書等の作成や保存に関する業務の実務経験を持つ人
- （２）学芸員又は司書の資格を持ち、当該資格を必要とする業務の実務経験を持つ人
- （３）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人
- （４）独立行政法人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人又はそれに準ずる知識・技能を持つ人
- （５）公文書館等のアーカイブズ機関において実務経験を持つ人
- （６）公文書等の保存や利用についての一定程度の知識を必要とする業務の実務経験を持つ人

4 受付期間

令和８（2026）年１月３０日（金）から令和８（2026）年２月２０日（金）まで

※ 応募者を一定数確保できた場合は、受付期間前に募集を締め切る場合があります。

5 選考方法

書類審査のほか、就労への意欲や適性などについて、次の期日に個別に面接を行います。

- （１）日 時 応募後相談
- （２）場 所 宇都宮市塙田１丁目１番２０号（栃木県庁南館２階）
栃木県立文書館

6 申込方法

次の書類を下記の送付先まで郵送するか持参してください。【令和８（2026）年２月２０日（金）必着】

- （１）履歴書（写真付）

※ 履歴書は市販のもので結構です。

自筆で必要事項を記入してください。

持参の場合には、平日の８時３０分から１７時１５分までの間にお越しください。

郵送の場合には、表に「会計年度任用職員選考申込」と書いた封筒に入れてください。

提出された書類は返却しません。

なお、採用されなかった応募者の書類は破棄しますので、ご了承ください。

- （２）公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）から申込みの場合、ハローワークの紹介状

○ 応募書類の送付・提出先

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1丁目1番20号（栃木県庁南館2階）
栃木県立文書館

7 結果の発表

選考結果については、面接後1週間以内に電話等でご連絡します。

連絡先は、面接時に確認します。

栃木県教育委員会案内図



問い合わせ先

栃木県立文書館

電話 028-623-3450