

会計年度任用職員（非常勤職員）募集要項 兼 受験票

1 応募資格等

職 種	採用予定 人員	業務内容・申込資格
市史編さん専門員	1 名程度	【業務内容】 ・ 歴史資料の調査・研究、収集・整理保存、普及活動等、市史編さんに関する業務全般 ・ 市史編さん委員会、専門委員会、部会の運営に関する業務 【申込資格】 ・ 学校教育法による 4 年制大学において、日本史学等の専門課程を修めて卒業した方 ・ 歴史資料整理の経験又は歴史資料館等での勤務経験のある方 ・ パソコン操作 (Word、Excel 初級程度) が可能な方 ・ 普通自動車運転免許を有する方

2 受付期間 随時

午前 9 時～午後 5 時（土・日・祝日〔月曜日が祝日の場合はその翌日〕は除く）

※事務所を不在にしている場合がありますので、持参される方は事前にご連絡ください。

※募集人数に達した時点で受付を終了します。

3 申込書類

- 1) 受験申込書
- 2) 受験票(この用紙)
- 3) 作文（別紙様式）
- 4) 定型封筒 2 通（受験票郵送用と結果郵送用）

※長形 3 号（12 cm×23.5 cm）に 110 円切手貼付・申込者の住所と宛名を明記し、宛名の後は「行」「宛」とせず「様」と記入してください。

4 試験日 随時（相談に応じます）

5 試験会場 三木市立みき歴史資料館 3 階 会議室

6 試験内容 面接試験・作文審査（事前提出分）及び経歴審査

7 雇用期間 採用の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

裏面に続く



- 8 勤 務 場 所 三木市立みき歴史資料館 2 階 市史編さん室
- 9 勤 務 時 間 原則として、火曜から土曜までの週 5 日、
午前 8 時 30 分～午後 5 時のうち 7 時間 30 分勤務(昼休憩 45 分)
※勤務日が振替になる場合があります。
※業務の内容により、勤務時間が異なる場合があります。
- 10 勤 務 条 件 市史編さん専門員 月額 2 1 2, 9 1 0 円 (R7.4.1 予定)
※条件を満たす場合、下記の適用や付与があります。
・ 社会保険（健康保険・厚生年金） ・ 雇用保険 ・ 労災
・ 期末勤勉手当 ・ 距離に応じた通勤手当
・ 年次有給休暇 ・ 忌引休暇 ・ 結婚休暇等
- 11 申 込 ・ 問 合 せ 先 〒673-0432 三木市上の丸町 4 番 5 号（三木市立みき歴史資料館 2 階）
三木市総務部 市史編さん室 TEL 0794-83-1120（直通）
※日・月・祝日（月曜が祝日の場合はその翌日）は除く
- 12 そ の 他 1) この用紙は受験票になっていますので、試験日に必ずご持参ください。
2) 受験番号と試験時間は後日お知らせいたします。
3) 申込受付後は、提出書類は返却しません。
4) この募集は令和 7 年度当初予算の成立を前提に実施するものです。そのため当初予算案が可決成立しない場合は採用を行わない場合がありますので、予めご了承ください。なお、このことに伴い貴方に損害が生じた場合であっても市ではその損害について一切負担しません。

受 験 票

受 験 区 分	市史編さん専門員
受験番号(※)	
氏 名	
住 所	
集合時間・場所(※)	令和 年 月 日 () 時 分から 時 分までに、 みき歴史資料館 3 階 受付にお越しください。

(注) ※印の欄は記入しないでください。