

独立行政法人国立公文書館 短時間勤務職員（一般事務）募集の御案内

独立行政法人国立公文書館では、以下のとおり、短時間勤務職員（一般事務）の募集を行います。

1. 募集職種

短時間勤務職員（非常勤） ※非正規雇用、週2日勤務

2. 職務内容

- (1) 見学者案内業務等（一般見学者に対する当館業務の説明等、見学対応準備（会場セッティング、DVD操作、配布物確認））
- (2) 一般事務補助（Word、Excel等による文書作成及びデータ集計作業等、資料整理等）

3. 雇用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※採用後、1か月間は条件付任用期間

※勤務成績等により、任期満了後に任期を付して再採用されることもあります

4. 雇用予定人数

1名

5. 応募条件

- (1) 高校卒業以上又はこれと同等の学力を有する者
- (2) 基礎的なPC操作が可能な者（Word、Excel等による文書作成及びデータ集計作業等）

なお、次のいずれかに該当し、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第38条の規定により国家公務員となることができない者は応募することができません。

- ・拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ・一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を

経過しない者

- ・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者

6. 雇用形態

非常勤の一般職国家公務員

※国家公務員法が適用されます（一部の規定は適用除外）。

7. 勤務条件等

（1）勤務地：独立行政法人国立公文書館（東京本館）
(東京都千代田区北の丸公園3-2)

（2）賃金形態：時給月給制

（3）賃金：時給1,443円／時以上（職務経歴による）
※法律等の改正及び施行に伴って変更する場合があります。

（4）諸手当：通勤手当、在宅勤務等手当

（5）勤務日：原則として月曜日～金曜日のうち2日間
(祝日及び年末年始を除く。)

※必要に応じ土日等出勤あり（振替で対応）

（6）勤務時間：以下より選択

- ①8時00分～15時45分
- ②8時30分～16時15分
- ③9時00分～16時45分
- ④9時15分～17時00分
- ⑤9時30分～17時15分
- ⑥10時00分～17時45分
- ⑦10時30分～18時15分

※休憩時間12時15分～13時00分（45分間）

（7）休暇：年次休暇及び特別休暇

（8）服務：国家公務員法に定める服務規律や国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）の規定が適用されます。

（9）加入保険：原則不要（要件を満たす場合加入となる）

8. 応募方法

（1）提出書類

①履歴書（A4履歴書用紙、カラー写真貼付）

②職務経歴書（様式任意。①に記載できない場合）

※写真は3か月以内に無帽、無背景で撮影したもの。

※履歴書において、過去の職務経歴が正規雇用か非正規雇用か明記ください。

※提出書類は返却いたしません。選考のみに使用し、使用後は責任をもって破棄いたします。

※提出書類に含まれる個人情報は、採用に係る審査の目的にのみ利用させていただきます。

(2) 提出先

【電子メール】

saiyotanto@archives.go.jp

※件名を【短時間勤務職員応募】としてください。

※電子メールに添付する提出書類は必ず PDF ファイルとしてください。PDF ファイル化する際に文字が見切れる場合がありますので、十分にご確認の上、提出をお願いします。文字が見切れている場合など、こちらから再提出を求めることはいたしません。

※添付するファイルの容量は 8 MB までとしてください。

【郵送】

〒102-0091

東京都千代田区北の丸公園3-2

独立行政法人国立公文書館総務課採用担当 宛て

※封筒に「短時間勤務職員応募」と朱書きにて明記してください。

(3) 提出期限

令和8年2月10日（火）必着

※選考は順次行い、採用者が決定次第、締切とさせていただきます。

9. 選考方法

1次選考 書類審査

2次選考 面接

※書類審査の結果は、提出期限後、1週間以内に通知いたします。

※書類審査（1次選考）の上、面接（2次選考）を行うこととなった方のみ、面接の日時・場所等を通知いたします。

※審査結果等の通知はメールで行いますので、履歴書にメールアドレスを明記してください。（迷惑メール防止等のためメールの受信設定をされている場合は、ドメイン指定解除していただくか、当館ドメイン『archives.go.jp』を受信リストに加えてください。）

＜本募集に係る問合せ先＞

独立行政法人国立公文書館総務課

担当：箕、吉田、遠藤

TEL：03-3214-0623（直）

メール：saiyotanto@archives.go.jp