

京都府教育庁会計年度任用職員募集要項

職 種	一般事務			
任 用 期 間	令和 7 年 5 月 19 日 から 令和 8 年 3 月 18 日 まで			
勤 務 所 属	京都府立丹後郷土資料館執務室			
勤 務 場 所	京都府宮津市字吉原 2586-2（京都府京丹後市丹後町間人 337）			
業 務 内 容	収蔵資料整理			
勤 務 時 間	8：30～16：45			
休 憩 時 間	12：00～13：00			
時間外勤務	原則として時間外勤務はありません。			
週 休 日	週 1 日（木曜日） ※相談可 ※休日も勤務を要しません。			
	※業務により、週休日又は休日に勤務していただく場合は、別日に週休日又は代休を設けます。			
基本報酬月額	学歴・職務経験に基づき決定			
（地域手当） 相当額を 含む。	大卒（新卒）の場合 月額 40,500 円（7.25 h / 週） ※ 年度中の昇給はありません。			
通 勤 手 当	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり別途支給 自動車・バイク・自転車通勤可			
期 末 手 当	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり			
その他の手当	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり			
休 暇	京都府教育庁会計年度任用職員採用選考試験実施要項に記載のとおり			
加入保険等	健康保険	無	雇用保険	無
	厚生年金保険	無	災害補償制度	有

地公法適用	地方公務員法上の服務規定、条件付採用、懲戒処分の規定が適用されます。	
募 集 人 数	3 人	
応 募 要 件	文化財に関する収蔵品目録作成及び写真撮影の業務経験がある方 Excel、Word 等のアプリケーションの操作ができる方	
選 考 方 法	面接	
結 果 通 知	選考後 7 日以内に電話又は郵送等により通知します。	
応 募 方 法	口頭による	
応 募 書 類	履歴書（写真貼付） 小論文（課題：あなたが、収蔵品整理業務をする上で日頃心がけていたこと。） 上記テーマに対し、400 字以内で記入したものを面接時に持参してください。	
応 募 期 間	令和 7 年 4 月 25 日から随時 ※応募者が必要人数に達した場合は募集を締め切ります。	
試験結果の 開 示	この選考試験結果の開示については、京都府個人情報保護条例第 18 条第 1 項等の規定により、口頭で開示を請求することができます。なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人が本人であることを証明する書類（運転免許証、健康保険証等）を持参の上、直接開示場所まで来てください。	
	開示請求できる方	受験者
	開示内容	総合ランク
	開示期間	合格発表の日から起算して 1 箇月間
	開 示 場 所 等	京都府立丹後郷土資料館執務室 （京都府宮津市字吉原 2586－2） 平日 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで （祝日を除く。）
申 込 先	〒626－0044 京都府宮津市字吉原 2586－2 京都府立丹後郷土資料館 電話 0772－27－0230	