

令和7年度弘前市教育委員会  
会計年度任用職員(古典籍)募集要項

図書館・郷土文学館運営推進室において、参考調査、読書相談に関する業務、古文書の管理及び普及に関する業務等を行う会計年度任用職員を募集します。

令和7年度の会計年度任用職員の募集に関しては、令和7年度予算成立の状況によって、募集の中止や採用を取りやめる場合もありますので、あらかじめご承知おきください。

なお、令和7年度予算は令和7年第1回定例会の議決を経て決定する予定です。

1 募集職種、業務内容及び採用予定人数

募集職種	業務内容	採用予定人数	採用予定日
会計年度任用職員 (古典籍)	<b>【雇入れ時】</b> ○参考調査及び読書相談に関する業務 ○調査室の利用、統計に関する業務 ○古文書の管理及び普及に関する業務 ○古文書・郷土資料の利用及び出納に関する業務 ○指定管理者との連携に関する業務 ○レファレンス資料等のデータベース化に関する業務 <b>【変更の範囲】</b> 変更無し	1人	令和7年4月1日

2 応募資格

- ・地方公務員法第16条の欠格条項(次のアからウ)に該当しないこと。
  - ア 禁錮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者
  - イ 弘前市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - 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者
- ・古文書に関する知識を有すること。(必須)
- ・パソコンの基本操作ができること(必須)
- ・上記の「1 募集職種、業務内容及び採用予定人数」の「業務内容」に記載されている業務の経験があれば尚可です。

- 3 雇用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。  
 以降については、業務が継続する場合、本人の勤務状況等により再度の任用の可能性あり（ただし、公募によらない選考による再度の任用は2回（令和9年度）まで。）。なお、最初の1か月は条件付採用期間となります。

4 勤務場所、勤務時間等

配属先	勤務場所	勤務時間等
図書館・郷土文学館運営推進室	<b>【雇入れ時】</b> 図書館・郷土文学館運営推進室 （弘前市大字下白銀町2番地1）  <b>【変更の範囲】</b> 変更なし	休日：所属で定める日（週休3日）、祝日法に定める祝日・休日又はその振替休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）。 勤務時間：週30時間勤務（8:45～17:00） 休憩時間：45分 休日勤務：可能性有 時間外勤務：可能性有

5 休暇

- (1) 年次有給休暇：任用時に、10日を付与。以後、再度の任用時に勤続年数に応じた日数を付与。
- (2) その他の休暇（取得条件あり）：
- ・有給（忌引休暇、生理休暇、夏季休暇、結婚休暇、公民権行使のための休暇、現住居滅失等による休暇、災害等出勤困難による休暇、災害時退勤途上危険回避による休暇、証人・鑑定人・参考人等としての出頭、妊娠中等定期健診のための休暇、産前・産後休暇、出生サポート休暇、配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇）
  - ・無給（病気休暇、療養休暇、骨髄等ドナー休暇、妊産疾病休暇、育児時間、子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間）

6 給与等

- (1) 給料／報酬 月額 151,896 円（再度の任用時に報酬が加算となる場合があります）  
 ※今後、人事院勧告による国家公務員の給与改定等を踏まえ、改定（引上げまたは引下げ）をすることもあります。
- (2) 通勤手当／費用弁償 通勤方法と距離に応じて支給（片道 2km 以上の場合に支給、交通機関利用の場合は定期代（1か月当たり月額 55,000 円以内）、交通用具利用の場合は距離に応じて 31,600 円以内）
- (3) 期末・勤勉手当 6月と12月に関係規定に基づき支給  
 （在職期間や勤務成績等に応じて増減あり）
- (4) 給与締切日 月末締め
- (5) 給与支払日 当月 21 日

- 7 社会保険等 社会保険（健康保険（青森県市町村職員共済組合）、厚生年金）及び雇用保険に加入。

- 8 応募方法 市販の履歴書に必要事項（氏名、生年月日、住所、電話番号、学歴、職歴、免許・資格、志望動機）を記入し、顔写真を貼付の上、弘前市教育委員会教育総務課人事係（弘前市役所岩木庁舎3階）へ持参または郵送（〒036-1393 弘前市賀田一丁目1番地1弘前市教育委員会教育総務課人事係宛）により提出してください。
- 9 受付期間 令和7年2月3日（月曜日）から令和7年2月19日（水曜日）17時まで（必着）。  
※なお、郵送による場合は、令和7年2月19日（水曜日）17時までに弘前市教育委員会教育総務課人事係に到着したものに限り受付します。また、郵送用封筒の表に「古典籍選考申込」と朱書きしてください。
- 10 選考方法 令和7年3月3日（月曜日）（予定）に個人面接を実施し、採用者を決定します。面接日時・会場については、令和7年2月25日（月曜日）以降にお知らせする予定です。
- 11 服務 任用時に、地方公務員法第31条の規定に基づき、サービスの宣誓を行っていただきます。また、任用期間中は、以下の義務を負うこととなります。  
(1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）  
(2) 信用失墜行為の禁止（同法第33条）  
(3) 秘密を守る義務（同法第34条）  
(4) 職務に専念する義務（同法第35条）  
(5) 政治的行為の制限（同法第36条）  
(6) 争議行為等の禁止（同法第37条）
- 12 その他 営利企業への従事（兼業）については、一律に禁止するものではありませんが、行う場合には届出が必要となります。内容によっては制限がありますので、事前にご確認ください。また、届出なく兼業を行った場合や、兼業の内容によっては懲戒処分の対象となることがあります。
- 13 問い合わせ先 弘前市教育委員会教育総務課人事係（電話：0172-82-1639）