

令和7年度 秋田市会計年度任用職員募集要項

令和7年度に採用する秋田市会計年度任用職員を次のとおり募集します。
※会計年度任用職員とは、地方公務員法に基づき採用される非常勤の職員で、一会計年度内を任期として任用される一般職の地方公務員です。

1 採用予定人員および職務内容

区分	採用予定人員	職務内容
遺物整理 作業職員	2名	秋田城跡の遺物整理作業（遺物洗浄、接合作業、遺物実測図の作成、拓本作業等）

2 勤務地

秋田市観光文化スポーツ部秋田城跡歴史資料館（秋田市寺内焼山9番6号）

3 選考方法

提出書類審査および面接試験（令和7年7月上旬を予定）

4 応募資格

応募に必要な資格はありません。

ただし、地方公務員法第16条の規定に該当する場合は応募できません。

- ・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
- ・秋田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
- ・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

5 応募方法等

提出書類	①秋田市会計年度任用職員受験申込書（顔写真添付、必要事項を記載） ②エントリーシート ※様式は秋田市ホームページからダウンロードすること。 ホームページ： https://www.city.akita.lg.jp/shisei/saiyo/1023081/1023145/1047020.html ※申込書等については、秋田市観光文化スポーツ部秋田城跡歴史資料館でも配布しています。
提出方法	秋田市観光文化スポーツ部秋田城跡歴史資料館へ、郵送又は直接持参。電話、FAXでの受付は不可。
受付期間	期間 令和7年6月27日（金）から令和7年7月3日（木）まで 時間 午前8時30分から午後5時15分まで ※土、日を除きます。 ※書類郵送の場合は令和7年7月3日（木）午後5時15分までの必着とします。
面接日の連絡	令和7年7月4日（金）までに、面接日時を連絡します。 この日までに連絡がない場合は秋田城跡歴史資料館へご連絡下さい。

6 勤務条件等

任用期間	令和7年8月1日から令和8年2月28日まで ※整理作業の進捗状況や予算の執行状況によっては、任用期間が令和8年2月28日より以前に終了する場合があります。
勤務時間	午前8時30分から午後4時30分までの、実働7時間勤務 ※月11日以内勤務 ※休憩時間は午後0時から午後1時までの60分
勤務日	シフト勤務（土・日・祝は休み）
報酬等	報酬 日額7,519円程度 ※報酬額は職歴等を換算して決定 ※月末締め、翌月21日払い 通勤手当 あり 期末手当・勤勉手当 あり 退職手当 なし
加入保険等	労災保険

7 その他

- (1) 応募者全員に可否の結果を文書で通知します。
- (2) 応募資格がないことが明らかになった場合は合格を取り消します。
- (3) 地方公務員法に基づき、採用時は全て条件付のものとし、採用後1か月を良好な成績で勤務したときに会計年度任用職員として正式採用となります。

8 参考（令和6年度の報酬等年額支給例）

〈8月1日に採用され、日額7,519円、通勤手当月額6,800円(例)で勤務する場合〉
月額89,509円程度
※月11日勤務として計算していますが、実勤務日数によって異なります。

応募および問合せ先

秋田市観光文化スポーツ部秋田城跡歴史資料館
(募集担当：平井・神田)

〒011-0907 秋田市寺内焼山9番6号

電話 018-845-1837

秋田市会計年度任用職員（遺物整理作業職員）受験申込書

令和 年 月 日

フリガナ				担当課 使用欄	※		(写真貼付欄) ・写真は申込前6か月以内に撮影した脱帽正面向、上半身、縦4cm、横3cmのカラー写真で本人と確認できるもの。 ・裏面に氏名を記入し、はがれないよう糊付すること。
氏 名							
性別 (○で囲む)	男 ・ 女	生年月日	昭和 平成	年 月 日生	年齢	歳 (R7. 8. 1時点)	
現住所	(〒 -) (電話： - -) (メールアドレス：)						
学歴 (最終学歴を最上欄に書き、その前の学歴を順に中学校まで記入すること)	学 校 名		学部学科名(専攻まで)		在学期間 ※和暦で記入してください		修学区分
	現在(最終)				年 月から 年 月まで		・卒業 ・卒業見込 ・中退(年) ・(年)在学中
	それ以前				年 月から 年 月まで		・卒業 ・中退(年)
					年 月から 年 月まで		・卒業 ・中退(年)
					年 月から 年 月まで		・卒業 ・中退(年)
					年 月から 年 月まで		・卒業 ・中退(年)
職歴 (未経験者記入不要)	勤 務 先 等						在職期間 ※和暦で記入してください
	〈記載例〉 〇〇株式会社××課 所在地：秋田市山王〇丁目×-△		職務内容 窓口業務、資料作成業務、など				令和6年4月から 令和7年3月まで 在職中 ・ 退職
			役職 なし		雇用形態 (いずれかを○で囲んでください。) ・正社員 <u>・その他(臨時職員)</u>		
	現在(最終)		職務内容				年 月から 年 月まで 在職中 ・ 退職
			役職		雇用形態 (いずれかを○で囲んでください。) ・正社員 ・その他()		
	所在地：						年 月から 年 月まで
	それ以前		職務内容				
			役職		雇用形態 (いずれかを○で囲んでください。) ・正社員 ・その他()		年 月から 年 月まで
	所在地：						
	それ以前		職務内容				年 月から 年 月まで
		役職		雇用形態 (いずれかを○で囲んでください。) ・正社員 ・その他()			
所在地：						年 月から 年 月まで	
それ以前		職務内容					
		役職		雇用形態 (いずれかを○で囲んでください。) ・正社員 ・その他()		年 月から 年 月まで	
所在地：							

秋田市会計年度任用職員（遺物整理作業職員） エントリーシート

令和7年 月 日

フリガナ		担当課 使用欄	※
氏 名			
1 業務に役立つ資格・免許について記入してください。 (記入欄が足りない場合は、別紙として任意の様式で提出するか、行を挿入して追加してください。)			
資格・免許の名称		交付機関	取得年月日
			. .
			. .
			. .
2 下記事項について自己PRしてください。			
(1) 秋田市の会計年度任用職員を志望する理由を記入してください。			
(2) これまで経験した職務（勤務先、業務内容等）と習得したスキル等を記入してください。 職務経験がない方は、学生時代に力を入れたことを記入してください。			
(3) これまでの遺物整理作業の経験があれば、記入して下さい（遺物接合、遺物実測図作成、拓本、デジタルトレースなど）。			
(4) 特技、趣味および自分の性格等について自由にアピールしてください。			