

令和7年度 会計年度任用職員（文化財業務作業員・資料整理作業員）募集案内

会計年度任用職員とは、一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）内を任期として任用される一般職の非常勤職員です。文化財・市史編さん課では、埋蔵文化財の発掘調査や、資料整理に従事する会計年度任用職員を、応募書類審査による選考を行ったうえで採用します。

職 名	①文化財業務作業員 ②資料整理作業員
作業内容	①埋蔵文化財の発掘作業 ◇土砂掘削・排土処理、写真撮影・測量・実測等の補助、その他埋蔵文化財発掘調査に必要な作業 ◇指定文化財等の除草・海岸清掃作業等 ◇民具資料等の調査・整理作業補助等 ◇上記以外の文化財保存活用に関する作業 ※作業のほとんどが屋外での作業になります ②埋蔵文化財の整理作業 ◇遺跡出土品の整理、実測、発掘調査報告書作成に関する作業
任用期間	採用日から令和8年3月31日まで ※地方公務員法の規定に基づき、採用はすべて条件付きとし、採用後原則1ヶ月を良好な成績で勤務した後に正式採用となります
勤務日時	①・②ともに 9：00～16：30（1日6時間30分） ※①文化財業務作業員の勤務時間は天候により変更になる可能性があります ※任用期間のうち年間600時間以内（月曜日から金曜日までの間で作業が必要な時のみの勤務。但し、令和7年5月に採用された場合） ※勤務日数は発掘調査等が発生した期間のみの不定期勤務になります。年間で数日間の短期就労となる場合や、任用期間内に就労がない場合があります ※休憩時間は12：00～13：00 ※業務の状況によって時間外勤務を命ずる場合があります ※土曜・日曜・祝日は休み ※休暇は勤務条件によって異なります
勤務場所	①延岡市内全域 ※作業が必要な場所（所属長が指示する場所） ②延岡市役所南別館
報 酬	①日額7,640円～8,163円 ②日額7,508円～8,027円 ※職歴により上記の範囲内で決定します ※給与改正等により報酬額が変わる場合があります ◇その他 通勤手当相当分など
社会保険	◇基本的に適用外ですが、勤務条件によって健康保険、厚生年金保険、雇用保険の対象となる場合があります
公務災害	◇原則として市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれかが適用されます
服 務	◇一般職の公務員として、守秘義務、職務専念義務、信用失墜行為の禁止などの服務上の規定が適用されます
選 考	提出された応募書類により選考を行います

募集期間	掲載日以降 随時受け付けます
応募資格	◇年齢、性別、住所、国籍は問いません。ただし以下に該当する人は応募できません (1) 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人 (2) 延岡市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人 (3) 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人
応募書類	①文化財業務作業員 ②資料整理作業員 ◇令和7年度 会計年度任用職員（文化財業務作業員用）申込書 ◇職務経験確認書 ②資料整理作業員 ◇令和7年度 会計年度任用職員（資料整理作業員用）申込書 ◇職務経験確認書 ※職務経験確認書は①・②ともに共通の様式です。 ※応募書類様式は市役所ホームページに掲載しています
提出先	〒882-0822 延岡市南町2丁目1-8 延岡市役所南別館内 延岡市教育委員会文化財・市史編さん課
留意事項	◇応募者の中から選考するため、すべての人が採用されるわけではありません ◇提出書類は返却しません ◇記載事項に虚偽がある場合や、募集要件を満たさない方は採用を取り消します