

**令和7年度
徳島市会計年度任用職員募集案内
【文化財行政事務補助業務】**

令和8年3月2日

徳島市教育委員会社会教育課

徳島市教育委員会社会教育課において、令和8年度に文化財行政事務補助業務に従事する会計年度任用職員（文化財行政事務補助業務・パートタイム勤務〔6時間15分勤務〕）の選考試験を次のとおり実施します。

申込受付期間	令和8年3月2日（月曜）～3月6日（金曜）【必着】
試験日	令和8年3月13日（金曜）
採用予定人員	1人

1 受験資格

次の(1)から(4)までの要件を満たす人（年齢、学歴は問いません）

- (1) 埋蔵文化財発掘調査経験（5年以上）を有する人
- (2) 任用期間を通じて職務に従事できる人
- (3) パソコン操作（CAD、イラストレーター等）ができる人
- (4) 次のいずれにも該当しない人
 - ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終え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 徳島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年を経過しない人
 - ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた人
 - ④ 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

※ 日本国籍を有しない人で就労が制限されている在留資格の人は採用されません。

2 試験日、試験場及び合格発表

試験日	試験場	合格発表
令和8年3月13日（金曜） (1) 受付時間 15時30分から 15時50分まで (2) 試験時間 16時00分から	徳島市役所5階 501会議室	令和8年3月下旬、受験者に 文書で通知します。

※ あらためて試験についての案内はいたしませんのでご注意ください。試験当日は、周辺道路の混雑防止のため、試験会場への車の乗入れは、ご遠慮ください。付近に受験者用の駐車場はありませんので、必ず公共交通機関等を利用してください。周辺道路・商店等への駐車は固く禁止します。

3 試験の方法及び内容

試験方法	内容
面接試験	職務適正、対人関係能力等についての個別面接試験

※受験にあたっての注意事項

- (1) 身体等の事情により受験の際に特に配慮の必要な方は、試験会場等の準備に必要なため、申込書裏面の該当欄にその旨記載してください。

4 合格から採用まで

- (1) 選考試験の結果、合格者は令和9年3月31日までを登録期間とする合格者名簿に登載されます。
- (2) 合格者名簿に登載された人のうち、成績上位の人から順に令和8年4月1日以降の採用を行います。
- (3) 合格者名簿に登載されても、必ずしも採用されるとは限りません。また、業務の必要に応じて採用を行うため、採用時期・任用期間等は異なる可能性があります。
- (4) 合格発表後、受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合、合格を取り消すことがあります。
- (5) 地方公務員法の規定に基づき、採用時はすべ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。

5 受験申込手続き

申込書等の入手方法	徳島市ホームページから印刷	徳島市ホームページの「職員採用情報」の「会計年度任用職員」内から所定の様式を印刷してください。 ※ 縮小や拡大をせずにA4判の白紙に両面印刷すること。
	市の機関での入手	徳島市教育委員会社会教育課（市役所本館11階）
申込方法	提出書類	申込書 ※ 申込書（両面）の必要事項を記入し（すべて自書）署名してください。 申込区分は「文化財行政事務補助業務」としてください。 ※ 写真（縦4cm×横3cm）1枚を申込書の写真欄に貼ってください。
	受付期間	令和8年3月2日（月曜）～3月6日（金曜）【必着】
	提出先	〒770-8571 徳島市徳島町幸町2丁目5番地 徳島市教育委員会社会教育課
	提出方法	(1) 郵送の場合は、封筒の表に「会計年度任用職員（文化財行政事務補助業務・パートタイム勤務）申込」と朱書きし、封筒の裏に差出人の住所・氏名を明記の上、必ず簡易書留で郵送してください。締め切り日までに必ず届くようにしてください。 (2) 持参の場合は、徳島市教育委員会社会教育課へお越しください。 (受付時間：開庁日の8時30分から17時まで)
その他	(1) 提出された書類は、返還できません。 (2) 受験に際して徳島市が収集する個人情報は、当該試験及び任用に関する事務以外の目的では一切使用しません。	

6 勤務条件等

任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※ 勤務成績が良好な場合、令和9年度以降も再度任用することがあります。 (任用初年度を含めた3年度を限度とします)
勤務日	週5日 週休日(土曜日、日曜日)及び国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに12月29日から翌年1月3日までは休み
勤務時間	週31時間15分 原則、9時から16時まで(休憩12時から12時45分まで)
給 与	月額162,640円～(地域手当相当額を含む) ※ 徳島市職員として在職期間がある場合、その職歴に応じて、給与(報酬)月額を決定します。 ※ 今後の給与改定等の状況によって、支給額が増額することがあります。
諸 手 当	給与関係の条例、規則等の定めるところにより、地域手当、通勤手当、期末・勤勉手当(6月・12月)等が支給されます。
休 暇	任用期間に応じて年次有給休暇(1年間に最大20日)を付与されます。 その他、育児・介護等に係る休暇制度があります。
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。
災害補償	公務上の災害又は通勤上の災害については、市の非常勤職員の公務災害補償制度が適用されます。
服 務	地方公務員法に規定するサービスの各規定が適用されます。(サービスの宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限) ※ 営利企業への従事等の制限(兼業の禁止)については、パートタイム勤務のため適用外となりますが、承認等が必要となります。
そ の 他	・給与支給日：毎月20日 ・健康診断あり

(注) 採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

7 問い合わせ先

徳島市教育委員会 社会教育課

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

電話：088-621-5419 (平日8:30～17:00)