

## 令和8年度 埋蔵文化財内務作業員

### (パートタイム会計年度任用職員) 募集要項

令和8年度に勤務していただく埋蔵文化財内務作業員(パートタイム会計年度任用職員)を募集します。

**【受付期間】 令和8年2月13日(金)～2月27日(金) 午後5時15分必着**

#### ★受験申込手続

- 受験申込書(別紙)に必要事項を記入の上、写真(縦4.0cm、横3.0cm)を貼り付けて、倉吉市経済観光部文化財課に提出してください。受験申込書(その1、その2)は表裏の一枚となっています。ホームページからダウンロードする場合、両面印刷にてご利用ください。
- 持参による申込み 受付時間：午前8時30分～午後5時15分(土・日曜日、祝日を除きます。)
- 郵送による申込み 封筒の表に「内務作業員受験申込」と朱書きしてください。
- 受付期間終了後に到達したもの及び不備があるものは受付できませんので、余裕をもって申込みを行ってください。

**★試験日・試験会場** ※試験会場、試験日・時間等の詳細は、試験実施通知書でご確認ください。

※試験実施通知書は受付期間終了後に発送いたします。

試験日(予定)	試験会場(予定)
令和8年3月18日(水)	倉吉交流プラザ 第3研修室

#### ★業務内容、受験資格、募集人数及び報酬の額

業務内容 受験資格・備考	募集人数	報酬
埋蔵文化財発掘調査出土品等の内務整理作業 (職員の指示により、遺物の整理(洗浄・注記・復元)、図面・写真の整理、製図・トレース等を行います。)	2人程度	9,927円 (日額) ※
出土遺物・図面・写真を取り扱う細かい作業、共同で行う作業に適した方。		

※雇用までに報酬単価に改定があった場合はそれによります。

**★試験内容** ※試験内容は、変更する場合があります。試験実施通知書でご確認ください。

試験種目	内 容
実技試験	トレースや埋蔵文化財に関する筆記試験
面接試験	個人面接による人物、識見、職務適性、対人関係能力等についての口述試験

## ★この試験を受けられない人

地方公務員法第16条の規定に該当する人（次のいずれかに該当する人）

- （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） 倉吉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

## ★合格者の決定

- ・合格者は、各試験種目の得点を合計した点数の高い順に決定します。なお、それぞれの試験には、一定の基準があり、この基準に満たない場合は、合計得点にかかわらず不合格とします。
- ・合格発表日 令和8年3月下旬（予定）

## ★合格者の発表及び採用

- ・合否については、受験者全員に結果を通知します。
- ・試験に合格した人を名簿登録者とし、各発掘現場の規模等に応じて事業ごとに雇用します。
- ・予算編成または発掘事業の予定変更などにより、合格した人であっても雇用されない場合があります。
- ・名簿登録期間は、令和9年3月31日までです。

## ★雇用条件（基本的内容を示したものであり、勤務日数や時間、雇用形態等により変わる場合があります。）

内務作業員	
勤務日 勤務時間	平日の午前8時30分～午後5時15分 (週平均23～29時間未満の勤務)
勤務場所	倉吉歴史民俗資料館
雇用期間	各発掘調査事業により別に定める。(11ヶ月程度)
給料手当	報酬（日額計算）、勤勉手当・期末手当（要件を満たす人に対し支給） 通勤手当（要件を満たす人に対し支給）
休暇	年次有給休暇、特別休暇（規程に基づき付与）
福利	健康保険（共済組合）・厚生年金・雇用保険・公務災害補償（市条例による）

## ★受験申込み先

倉吉市経済観光部文化財課（倉吉市役所第2庁舎3階）  
〒682-8633 倉吉市堺町2丁目253-1

Tel. 0858-22-4419

**内務作業員****受 験 申 込 書**

私は、埋蔵文化財内務作業員を受験したいので、次のとおり申し込みます。なお、私は地方公務員法第16条各号のいずれにも該当していません。また、この申込書の全ての記載事項は、事実に相違ありません。

倉吉市長 様

令和 年 月 日

(その1)

ふりがな				(写真貼付欄) ・タテ4cm×ヨコ3cm ・本人単身胸から上 ・裏面のりづけ	
氏名					
生年月日	昭和 平成 西暦	年	月		日
ふりがな					
現住所	(〒 — — — )				
(注) 面接試験の案内・合否通知等の連絡に用いますので、住所は建物名、号室まで正確に記入してください。					
電話番号	自宅	( ) —			
	携帯又は 緊急連絡先	( ) —			
書類送付先	(〒 — — — )				
(注) 現住所と異なる場所に書類の送付を希望する場合に記入してください。					

(その2)

【職歴】(書き切れない場合は、直近の職歴をご記入ください。)

勤務期間	会社名	業務内容
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		
年 月 ~ 年 月		

【資格】

資格名	取得(見込)年月日
	年 月 (取得・取得見込み)

【志望動機・自己PR(特技、性格等)】

.....
.....
.....