

令和８年度三内丸山遺跡センター非常勤事務員 (フルタイム ８月１日付け採用) 募集要項

１ 募集する職及び報酬等

- (1) 募集する職 非常勤事務員（フルタイム）
- (2) 勤務場所 三内丸山遺跡センター
- (3) 職務内容 環境整備（草刈、除雪、害虫駆除など）、パソコンによる事務作業、書類整理、電話対応など
- (4) 任用期間 令和８年８月１日から令和９年３月３１日まで
注１：ただし、非常勤事務員の職が翌年度以降も継続し、かつ勤務成績が良好で本人の希望があれば、令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで１年間ずつ非常勤事務員（フルタイム）として任用されます。
- (5) 給料 月額１９５，８００円～２００，３００円
注２：職務経験等に応じて決定されます。
- (6) 手当 支給要件に応じて、通勤手当、期末手当、勤勉手当
- (7) 勤務時間 午前８時３０分～午後５時１５分（週５日勤務）
- (8) 休憩時間 午後０時００分～午後１時００分
- (9) 休暇 年次休暇（１年につき２０日）ほか
- (10) 社会保険 健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法及び労災保険法における被保険者となります。
- (11) その他 １か月間の条件付採用期間があり、この期間を良好に勤務した場合に正式採用となります。また、上記の勤務条件については、条例等の改正により、取扱いが変更となる可能性があります。

２ 募集人員

１名

３ 応募資格

- (1) 高等学校卒業以上の学歴を有する者
- (2) 次のいずれにも該当しない者
 - 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できなくなるまでの者
 - イ 青森県の職員として懲戒免職を受け、その処分の日から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

注１：過去に県(知事部局)、教育委員会、病院局等で勤務したことがある方も受験できます。

４ 応募方法、試験の期日及び場所等

- (1) 応募方法
 - ①履歴書、②志望理由書（２８０字～４００字以内）、③ハローワークの紹介状、④返信用封筒１通（長形３号に住所氏名を記入し１１０円切手を貼付し

たもの)を令和8年7月13日(月)17時まで(必着)に三内丸山遺跡センター非常勤事務員採用担当へ郵送又は持参により提出(封筒に「三内丸山遺跡センター非常勤事務員応募」と朱書)してください。

なお、応募者多数の場合、事前に応募受付を締め切ることがありますので、御了承ください。

注1: ①履歴書及び②志望理由書は本要項へ添付しているもののほか、三内丸山遺跡ホームページから印刷したものも使用可能です。なお、提出していただいた履歴書等については返却しませんので御了承願います。

注2: 応募書類の受付を確認した旨を通知するため、①履歴書へE-mailアドレス(所持者のみ)及び電話番号を必ず記入してください。

注3: 令和8年7月14日(火)正午までに応募書類受付確認の通知(E-mailもしくは電話)がない場合は、三内丸山遺跡センター非常勤事務員採用担当へ御連絡願います。

(2) 面接日

ア 期 日 令和8年7月15日(水)

(詳細な日程は応募書類確認後、追って連絡します。)

イ 場 所 三内丸山遺跡センター(縄文時遊館)(青森市三内字丸山305)

5 試験の結果

7月第4週の通知を予定しています。

6 応募・問合せ先

三内丸山遺跡センター 非常勤事務員採用担当	〒038-0031 青森市三内字丸山305 三内丸山遺跡センター 電話 017(781)6086
--------------------------	---

○三内丸山遺跡ホームページアドレス

<https://sannaimaruyama.pref.aomori.jp/>