

# 埼玉県総務部文書課 会計年度任用職員募集要項 (第1種文書管理委任準備事務)

次のとおり会計年度任用職員(第1種文書管理委任準備事務)を募集します。

## 1 主な職務内容

- (1) 県の第1種文書(永年保存)の管理委任準備(文書の編てつ、引継ぎ作業等)に関する  
こと
- (2) 保存文書の引継ぎ、管理委任及び廃棄に関すること
- (3) 文庫の管理に関すること
- (4) ファイリングシステム及び文書管理システムに係る調査

## 2 応募資格

- (1)年齢・性別・学歴は問いません。
- (2)国籍は問いません。ただし、採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には  
採用されません。  
※地方公務員法第16条に該当する人(次のいずれかに該当する人)は受験できません。
  - ・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  
までの人
  - ・埼玉県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
  - ・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

## 3 求める人材

- (1) 文書を丁寧扱えること
- (2) 細かい作業が得意なこと
- (3) 丁寧かつ真摯な対応ができること
- (4) Word、Excelの基本操作ができること

## 4 採用予定者数

2人

## 5 勤務条件

- (1)任用期間  
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで  
勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用されることがあります。
- (2)勤務日数・勤務時間

原則週5日・週29時間(週のうち4日:午前9時～午後3時45分(5時間45分)、  
週のうち1日:午前9時～午後4時(6時間))

※休憩時間:正午～午後1時(1時間)

※勤務日の割り振りについては応相談。

{	勤務日及び勤務時間(例)
	・月曜日 午前9時～午後4時(6時間)
	・火～金曜日 午前9時～午後3時45分(5時間45分)

### (3)休日

原則、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日)です。

### (4)休暇

年次休暇10日。その他は県の規定によります。

### (5)報酬

月額:165,700円～196,500円

(時間額:1,319円～1,564円)

※報酬は学歴・経験を考慮の上、決定します。

### (6)諸手当

期末手当:報酬月額に期別支給割合及び在職期間別割合を乗じて得た額

### (7)交通費

別途支給(県の規定によります。)

※通勤距離の片道が2km未満の場合等には支給されません。

### (8)社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険あり

※加入条件を満たす場合に限ります。

### (9)勤務地

埼玉県総務部文書課内

所在地:〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

※「5 勤務条件」については、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。

## 6 応募について

(1)応募は、令和8年1月30日(金曜日)【必着】までに下記担当宛てに、履歴書(第7号様式、写真貼付)・身上書(第8号様式)に必要事項を記入の上、職務経歴書(様式任意)とともに提出してください。

※応募者多数の場合、早めに締め切ることがあります。

(2)提出は、郵送又は持参となります。

(3)封筒の表面には「会計年度任用職員応募(第1種文書管理委任準備事務)」と朱書きし、

裏面に御自分の住所、氏名を明記してください。

(4)郵送される場合、簡易書留等によらない場合の事故については、責任を負いません。

(5)持参される場合の受付時間は、平日の午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までです。

## 7 選考方法等について

### (1)第一次審査

応募書類による選考を行います。

### (2)第二次審査

第二次審査(面接)は、埼玉県庁舎内の会場で令和8年2月13日(金曜日)～16日(月曜日)に実施することを予定しております。日時及び場所については、令和8年2月9日(月曜日)頃に文書で通知します。

なお、応募書類の返却はしていません。

### (3)最終合格

令和8年2月下旬～3月上旬頃に、第二次審査の受験者全員に文書で通知します。

## 8 応募書類の提出及び問い合わせ先

所在地:〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1(埼玉県庁本庁舎1階)

担 当:総務部文書課 文書管理・指導担当

電 話:048-830-2519