

別表 1 「事務補助」

募集番号	部署	職種	必要な資格等	募集 人数	フル・ パート の別	任用期間			勤務時間			休憩時間			勤務日	休日	業務内容	時間外勤務の有無	勤務地	給料・報酬			社会保険等			担当部署	
						始期	～	終期	始業時刻	～	終業時刻	始	～	終						月額	日額	時間額	共済組合 (フルタイム1年超)	社会保険加入 (協会けんぽ、共済短期)	雇用保険	書類提出先	採用選考を行う業務
A259	郷土博物館	事務補助	特になし	1	パート	令和7年11月1日	～	令和8年3月31日	8:30	～	17:15		～		勤務日は、原則として月10日以内とする。勤務時間は、8時30分～17時15分の間で4時間勤務とする。イベント等事業開催時には、休館日の勤務あり。	平日の月曜日、祝日の翌日（土日を除く）、年末年始、所属長が別途定める日	博物館収蔵資料(古文書の再整理(目録整備、中性紙封筒への詰め替え、収納整理)等)整備補助、博物館運営事業補助	原則としてありませんが、業務の都合により時間外（休日）勤務をしていただく場合があります。	郷土博物館		5,046					総務部職員課 給与厚生班 0438-53-8582	郷土博物館 0438-63-0811