公益財団法人沖縄県文化芸術振興会正規職員募集案内

1. 募集職種　　公文書専門員

2. 採用予定数　　1名

3. 受付期間　　令和8年11月10日（火）～12月17日（木）

4. 採用予定年月日　令和9年4月1日

5. 職務内容

沖縄県公文書館の管理に関する次の業務

（1）公文書等の収集、整理及び保存に関すること
（2）公文書等の閲覧、展示その他の利用に関すること
（3）公文書等の調査及び研究に関すること
（4）公文書等についての専門的知識の普及啓発に関すること
（5）公文書等の目録、資料集等の編纂及び刊行に関すること
（6）その他公文書館の設置の目的を達成するために必要な業務に関すること

6. 勤務場所　　沖縄県南風原町字新川148番地の3　沖縄県公文書館

7. 応募要件等

（1）受験資格

①平成3年4月2日以降に生まれた者
（年齢制限の理由：雇用対策法施行規則第1条の3第1項　例外事由3号のイ（長期勤続によるキャリア形成のための若年者の募集・採用）に該当）
②学校教育法に基づく4年制大学卒業、または海外のこれに相当する学校の過程を卒業した者、および卒業見込みの者（令和9年3月卒業見込みを含む）で、公文書館業務に必要な知識、能力を有し、公文書等の管理に関する意欲のある者。

※求める人物像※
①沖縄県の公文書管理を担う一員として、公文書管理の重要性を理解し、高い専門性と倫理観をもって、組織の持続的な発展に貢献できる人。
②沖縄県における公文書管理条例の施行、デジタル化などの社会情勢の変化のなかで公文書館の設置目的を達成するために多様な人々と協調・連携しながら、主体的に業務を遂行できること。

（2）欠格事項

次のいずれかに該当する者は受験できません。

ア　禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで、またはその執行を受けることが無くなるまでの者

イ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という）または同条第２号に規定する暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有すると認められる者

８．応募方法

①、②の書類を PDF 方式で採用担当まで下記のメールアドレスへ送付してください。ハローワーク窓口紹介による場合は、紹介状とともに①、②を郵送してください。

（１）応募書類（指定様式をダウンロードしてください）

①履歴書兼職務経歴書（別添指定様式）

※履歴書にメールアドレスを必ず記載してください。

選考結果をメールで通知しますので、アドレスの間違いがないようにしてください。

（迷惑メール防止等のためメールの受信設定をされている場合は、ドメイン指定解除していただくか、当館ドメイン『archives.pref.okinawa.jp』を受信リストに加えていただきますようお願いいたします。）

②志望理由書（1,200 字程度）（別添指定様式）

（２）応募宛先

メールアドレス送付先：saiyou★archives.pref.okinawa.jp(★印は＠にしてください)

郵送先：〒901-1105　沖縄県南風原町字新川 148 番地の３

公益財団法人沖縄県文化芸術振興会　公文書管理課　採用担当

（３）書類提出締切

令和８年 12 月 17 日（木）17 時必着（メールの場合は同日 17 時までの当方メール受信分を有効とします）

９．選考方法

（１）書類選考

選考結果は 12 月 25 日（金）までにメールで通知します。12 月 28 日（月）までにメールが届かない場合は、採用担当までお問い合わせください。

（２）適性検査（性格検査）

※書類選考通過者に受検用 URL をメールで通知します。自宅等の PC で受検してください。（受検期限：令和９年１月 14 日（木））

（３）小論文試験及び面接（同日実施）

日時：令和９年１月 22 日（金）予定

場所：沖縄県公文書館

小論文テーマ：当日発表（60 分、800 字程度）

面接：面接官 3～4 人による個人面接

※面接当日、卒業証明書原本または卒業見込み証明書原本を持参ください。準備でき

ない方は受検できません。

（４）合否通知

令和９年１月29日（金）までにメール及び郵送します。

10．給与等

当法人の職員の給与及び旅費に関する規程に基づき支給します。（沖縄県職員の給与等に準じています）

（１）給与

232,000円（令和８年４月１日現在の大卒初任給。上位の学歴、職務経験年数を有する者は、その経歴に応じて所定の金額が加算されます）

（２）手当等

通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。

（３）保険等：社会保険、雇用保険、労災保険を適用する

（４）退職金制度：あり

11．勤務条件等

当法人の就業規程によります。（沖縄県職員の勤務条件等に準じています）

（１）勤務時間

午前８時30分～午後５時15分（時差出勤制度あり）

（２）休日

土、日、祝日、年末年始、慰霊の日（6月23日）※必要に応じて土・日勤務があります。

（３）休暇等

年次休暇、財団規程に定める特別休暇（夏期休暇、慶弔休暇、結婚休暇等）

12．履歴書等の取扱いについて

職員採用試験にあたって取得した個人情報（履歴書等）の取扱いについては最大限の注意を払い、職員採用試験に関する目的以外には一切使用しません。

13．問い合わせ先

〒901-1105

沖縄県南風原町字新川148番地の３（沖縄県公文書館内）

公益財団法人沖縄県文化芸術振興会　公文書管理課総務班　担当：福地

電話：098-888-3875　FAX: 098-888-3879