

令和7年度 図書館会計年度任用職員(司書)募集要項

(1)募集について

募集内容 : 図書館会計年度任用職員(司書)

対象 : 司書資格をお持ちで、土日祝日勤務の可能な方

勤務期間 : 令和7年4月以降～令和8年3月31日(再度任用の可能性あり)

- * 採用後1月間は、条件付採用期間となります。ただし、1月間の勤務日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで延長することになります。

募集人数 : 若干名

勤務地 : 市内図書館(勤務地は指定します)

勤務内容 : カウンター業務、図書の整理、データ入力等。司書業務の補助。
いずれもパソコン操作を伴う業務です。軽作業もあります。

勤務時間 : 1日7時間 週5日

- * 詳細は「(2)勤務体制詳細について」をご覧ください。
- * 土日祝日勤務が含まれます。
- * 勤務日については、年間の勤務表により指定します。
- * 感染症の流行や災害等で開館時間に変更が生じた場合、勤務時間に変更になることがあります。

応募方法 : 下記提出先に、専用の履歴書(写真付き)を提出してください。(郵送可)

提出先 〒279-0004 浦安市猫実1-2-1

浦安市立中央図書館 2階事務室 総務係

受付時間は 火～日 午前10時～午後5時 (定員になり次第募集終了)

- * 郵送の場合は、「総務係宛て」とし、封筒表に「履歴書在中」と朱書きしてください。
- * 履歴書様式は、図書館ホームページからダウンロードしたもの、または図書館窓口で配布したものを、必ず使用してください。市販の様式のものを受付できません。
- * 不採用となった場合も、応募書類は返却せずに、図書館で責任をもって廃棄いたします。
- * 履歴書の記入にあたっては、「(別紙)履歴書記入上の注意」及び「記入例」をご覧ください。

選考方法 : 一次選考 書類審査:履歴書

二次選考 面接

最終選考 書類審査:健康診断書等

- * 一次選考結果は、履歴書到着後2週間以内にハガキまたは電話で連絡します。
選考結果に関するお問い合わせはご遠慮ください。
- * 一次選考に合格した方は、面接を受けていただきます。
面接日は土日月祝を除く、午前9時～午後5時に行います。電話連絡時に調整します

が、都合の悪い時間等がある場合は、必ず履歴書欄外に記入してください。

(2)勤務体制詳細について

●図書館会計年度任用職員(司書) ※要司書資格

勤務体制 (記号)	1日当たり 勤務時間	勤務時間帯		週当たり 勤務日数	時給
S	7時間	時間差勤務有り 9:00 ~ 17:00 10:00 ~ 18:00 12:00 ~ 20:00	年間勤務表 による	5日	1,383円 期末・勤勉 手当有

年間勤務表：出勤日時は、図書館より指定します。土日祝日勤務が含まれます。

*採用決定時に1年分(3月末までの分)をお渡しします。

期末・勤勉手当：週の勤務時間が15時間30分以上かつ任用期間が6か月以上の職員を対象に、6月1日および12月1日を基準日として、前6か月の勤務期間に応じて、期末・勤勉手当を支給します。

年次有給休暇：勤務開始から6か月後に付与されます。付与日数については、勤務年数、時間数により決定します。

休暇の取得にあたっては、所定の申請手順に従って、許可を得る必要があります。業務に支障があると判断される日については、取得できない日もあります。

通勤費：自宅から勤務地まで2km以上の方に支給します。

・電車・バス利用の場合 次のうちの低いほうの額

(a)1か月の定期券額、(b)1か月の通勤回数×1日の往復運賃

・自転車等通勤用具利用の場合

通勤距離に応じて、月額を支給があります。

月の勤務日数が10日未満だった場合は、半額支給となります。

● 質疑応答事項

よく聞かれる主な質問をまとめました。ご参照ください。

選考について

Q. 最終選考で提出する健康診断ですが、昨年受診したものを提出することは可能ですか。

A. 任用開始日から3か月以内に受診したものの提出が必要となるため、昨年のもは不可となります。指定の書式をお渡ししますが、こちらで指定した受診項目を満たしていれば、他の書式のを添付していただいても結構です。

Q. 最終選考の健康診断ですが、図書館で指定された病院で受けなければいけませんか。

A. どちらの病院でも結構です。図書館から指定の書式をお渡ししますので、それを持って行って受診してください。

勤務について

Q. 社会保険は適用ですか。

A. 司書は、社会保険・雇用保険適用となります。

Q. 祝日勤務はどの程度発生しますか。

A. 会計年度任用職員(司書)については、例年1人あたり4～5回程度の予定です。

Q. 「勤務地」は年度初めに決まった図書館で、1年間変わることはありませんか。

A. 基本的には最初に決まった勤務地から1年間は変わりません。ただし、年度途中に欠員が生じた場合には変わる場合もあります。また、応援業務等で他の勤務地に出勤していただく場合もあります。

Q. 車で通勤は可能ですか。

A. 勤務先に駐輪場はありますが、職員用の駐車場はありません。車で通勤する場合は、駐車場はご自分で借りていただくようお願いします。駐車場賃料の支給はありません。

Q. 勤務の時の服装は決まりがありますか。

A. 服装については、勤務にあたっての事務説明会で詳しくご説明しますが、利用者の前に出て失礼がなく動きやすい服装で、音のしない靴等を着用してください。勤務にあたって着用していただくエプロンは貸与します。

履歴書の記入事項について

Q. 履歴書の「資格・免許等」欄において、運転免許資格はありますがペーパードライバーです。それでも記載は必要ですか。

A. ご自身の判断におまかせします。運転免許がある場合、業務によって公用車の運転をお願いする場合があります。(浦安市内)

Q. 通勤費の2km以上は直線距離ですか。

A. 直線ではなく、徒歩で通勤すると仮定した場合で2km以上となる方に支給します。

休暇について

Q. 月曜日はお休みですか。

A. 会計年度任用職員(司書)は、火曜～金曜と土日のどちらかが勤務となり、月曜日は週休日となります。

ただし、月に1回程度の月曜出勤があります。

Q. 年末年始やお盆休みなどはありますか。

A. 年末年始は、12月29日～1月3日が休日となります。お盆休みは特にありませんが、7月から9月の間、年次有給休暇とは別に夏季休暇を取得することができます。日数は、年度ごとに定められますが、おおむね3日間程度(令和6年度実績)です。

Q. 有給休暇が付与されていない場合でも、用事がある日は休めますか。

A. その場合は欠勤扱いとなり、手当の支給率に影響があります。ただし、親族の忌引き等、市の定める特別休暇に該当する場合は、その限りではありません。

その他

Q. 会計年度任用職員は公務員に準ずるとのことですが、副業は禁止ですか。

A. パートタイム会計年度任用職員において、副業は認められています。公務員の服務(職務専念義務、信用失墜行為の禁止等)に反しない範囲であれば可能です。1日の勤務時間が8時間を超える場合は後から任用した事業所において割増支給が必要となるので、申告して下さい。

Q. 次の年度に再度応募した場合でも、不合格となることがありますか。

A. 再度の任用にあたっては、勤務状況や勤務態度、業務の習得状況などを評価して審査いたします。その結果によっては、不合格となる場合もあります。