

羽島市会計年度任用職員（図書館業務の事務補助）募集案内

会計年度任用職員とは、地方公務員法第22条の2第1項の規定に基づき任用される非常勤職員です。採用されますと、地方公務員の服務規程（職務専念義務や守秘義務等）が適用されます。

1. 募集内容について

(1)申込期間 令和8年1月12日（月）～1月30日（金）

(2)採用予定人数及び職務内容

区分	R8.4.1 採用 予定人数	職務内容	週の勤務時間数
事務補助 (時給)	13人	パソコンを使用した窓口、電話対応等	週 20 時間未満 (シフト制のため変動あり)

※採用予定人数は変更になる場合があります。

※採用予定人数に関わらず、選考結果が合格となった方を「採用候補者名簿」に登録させていただきます。名簿登録の全員が採用されるわけではありません。

※「採用候補者名簿」の有効期間は、合格時から令和9年3月31日までです。任用期間中または任用期間終了後に関わらず、令和9年3月31日までは「採用候補者名簿」に登録されます。

(3)申込資格

パソコン操作ができ、土日祝日も勤務ができること。(シフト制で、勤務は月9日程度)

次に掲げる項目のいずれか（地方公務員法第16条に規定する欠格条項）に該当する人は申し込みできません。

- ・ 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者
- ・ 羽島市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・ 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

2. 勤務条件について

	事務補助（時給）
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
勤務日	シフト制（土日祝日を含む 月 86 時間以内） 原則 月曜日、祝日の翌日、年末年始は休み
勤務時間	原則 午前 10 時～午後 6 時（休憩時間 45 分） ※羽島市立学校の春・夏・冬休み・キッズウィーク期間中は 午前 9 時～午後 6 時（休憩時間 60 分）
勤務場所	羽島市立図書館
給与・手当	時給 1,203 円 司書資格を有する場合は、時給 1,319 円 通勤費（費用弁償） ※給与及び費用弁償に関する条例・規則等の定めるところにより支給します。
給与支給日	月末締め、翌月 21 日
休暇	勤務時間、休暇等に関する規則の定めるところにより付与します。 （年次休暇、夏季休暇等の特別休暇あり）
健康保険	加入なし
厚生年金保険	加入なし
雇用保険	加入なし
公務災害	適用あり
服務・懲戒	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公務員法に規定する服務規程が適用されます。 （服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限、争議行為等の禁止、営利企業等への従事等の制限） ・地方公務員法に規定する懲戒処分、分限処分の対象となる場合があります。
健康診断	なし
人事評価	あり
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・採用後 1 か月程度を条件付採用とし、良好な成績で勤務したときに正式採用となります。 ・人事評価結果が良好な場合、翌年度も再度任用する場合があります。 ・シフトは事務局で作成し、勤務日を指定します。<u>土日祝日を含め連続勤務となる場合があります。</u> ・シフト作成の際の、勤務できない日の申出は、月 4 日までです。それ以外で都合が悪い場合は、交代での対応となります。 ・勤務日は月 9 日程度ですが、月により増減する場合があります。 ・<u>休憩は交代制です。</u> ・他部署業務への従事をお願いする場合があります。（報酬を支給） ・職員駐車場を使用される場合は、月額 2,000 円が必要です。

3. 応募方法について

申込書	次のいずれかの方法で入手し、必要事項を漏れなく記入してください。 ① 羽島市ホームページ職員募集のページから、A4 サイズの用紙に印刷 ② 令和 8 年 1 月 12 日(月)から羽島市立図書館で受け取り
提出方法	【郵送する場合】 封筒の表に「 <u>会計年度任用職員申込</u> 」と朱書きし、図書館宛てに郵送してください。令和 8 年 1 月 30 日（金）の当日消印有効とします。 【直接持参する場合】 羽島市立図書館 2 階の事務室に、直接提出してください。 図書館開館日の午前 10 時から午後 6 時まで受け付けます。 休館日（1/13（火）、19（月）、26（月））は受け付けできません。 ※提出書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 ※司書資格をお持ちの方は、証明書の写しを添付してください。

4. 申し込みから採用までの流れ

	期 間	備 考
① 申し込み	1 月 12 日(月) ～1 月 30 日(金)	書類を提出してください。
② 書類審査	2 月上旬～ 2 月中旬	新規申込の方には、電話又はメールで書類審査結果を通知します。 現在勤務している方に通知はありません。
③ 面接	2 月 18 日(水)(予定)	新規申込の方のみ面接を行います。
④ 合格発表 (名簿登録)	2 月下旬～ 3 月上旬	選考結果を通知します。合格された方は「採用候補者名簿」に登録します。 <u>※合格者全員が採用されるわけではありません。</u>
⑤ 採用内定	3 月上旬～ 3 月中旬	採用内定した方に、採用内定通知と採用必要書類を送付します。
⑥ 書類の提出	3 月中旬	採用必要書類を提出していただきます。
⑦ 採用	4 月 1 日～	勤務初日に勤務条件通知書を交付します。

5. 問い合わせ先

〒501-6244 羽島市竹鼻町丸の内 6 丁目 2 番地

羽島市立図書館

電話 058-392-2270

メール tosho@city.hashima.lg.jp