

令和8年度 岩沼市会計年度任用職員（学校図書館司書）採用試験実施要領

岩沼市会計年度任用職員の給与、費用弁償等に関する条例に基づく会計年度任用職員（学校図書館司書）の採用試験を次により実施します。

1 試験区分及び採用予定人数等

職種	採用予定人数	業務内容	勤務課
学校図書館司書	1名	学校図書館運営に関わる業務	玉浦小学校

※部内業務に従事するため、ご本人の了承のもと、業務内容や勤務場所を一時的に変更する場合があります。

2 受験資格

司書または司書補の資格を有する方

※ただし、次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- ・日本国籍を有しない者
- ・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
- ・岩沼市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・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

3 申込方法及び受付期間等

- ・履歴書及び資格を証明する物の写しを、岩沼市教育委員会学校教育課（申込み先は、9参照）まで持参または郵送して下さい。その際、封筒の表側に「会計年度任用職員採用試験申込（学校図書館司書）」と朱書きして下さい。
- ・受付期間：令和8年8月31日から令和8年9月4日まで（必着）
- ・受付終了後、詳しい受験日時等を連絡します。

4 試験内容

内容	日時・場所	合格発表
面接試験	令和8年9月11日（金） 市役所会議室 （詳細は申込者に対し、後日連絡します。）	令和8年9月中に 受験者全員に通知します。

5 勤務時間及び報酬等

- （1）勤務時間：勤務時間：1日7時間15分で週4日 または 1日平均5.8時間で週5日
※各曜日の勤務時間は、学校長との相談により決まります。
- （2）報酬月額：170,033円（常勤職員に準じて、通勤に係る費用が別途支給されます。）
※上記月額は一定の職務経験などを有している場合の報酬額になります。詳しくは、

くは市条例・規則に則り計算します。

※月末締め翌月払いになります。

(3) 期末勤勉手当：条例を根拠に期末勤勉手当が支給されます。

(4) 任用期間：令和8年10月15日から令和9年3月31日まで（産休代替による任用です）

6 福利厚生等

- ・任用期間などにより、社会保険、雇用保険に加入します。
- ・規則に基づき、有給休暇（年次休暇及び特別休暇）が付与されます。

※週4日以上勤務する方で、車通勤で職員駐車場を使用する場合は、使用料（月額250円）が必要となります。

7 業務内容

学校図書館司書は、校長の監督のもと、次に掲げる業務に従事します。

- ・学校図書館業務全般

- ① 開館準備（利用者登録、利用案内作成等）
- ② 本の貸出・返却・予約対応
- ③ 図書の時間（図書館の利用指導、調べ学習の準備等）
- ④ 選書、発注、受入作業
- ⑤ 図書館だよりの作成
- ⑥ 図書委員会の支援
- ⑦ 蔵書点検、本の補修作業
- ⑧ 図書館環境の管理（館内及び周辺の整理整頓、清掃等）

- ・校長が学校の運営上必要と認める業務

防災訓練の参加、学校行事の手伝い、就学時健診の運営補助等

8 結果の開示

この試験の結果については、次のとおり口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合は、受験者本人が、受験票及び本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を持参のうえ、「9 問い合わせ・申込先」まで直接お越しく下さい。なお、電話やはがき等による開示の請求はできません。

- ・開示内容：総合順位及び総合得点
- ・開示期間：合格発表の日から1ヶ月間

9 問い合わせ・申込先

〒989-2480 岩沼市桜一丁目6番20号 岩沼市教育委員会学校教育課

電話：0223-23-0728