

町田市（図書館）会計年度任用職員募集要項

職名	会計年度任用職員（パートタイム）
種別・職種	会計年度補助職員・一般事務（図書館補助）
業務内容	1 図書等の整理業務（返却された図書を書棚に戻すなど） 2 図書館内の案内 3 図書等の貸出・返却、検索などのカウンター業務の補助 4 その他図書館業務
募集人数	3名程度
募集条件	①図書館業務に興味・関心があり、接客対応が出来る方 ②町田市立図書館の一般事務（図書館補助）として採用内定を受けていないこと
任用期間	2026年4月1日～2027年3月31日 (任期満了後、勤務成績が良好等一定の条件を満たした場合、再度任用されることがある)
勤務日数	月4日
勤務時間	午前8時30分～午後5時00分（実働7時間30分） 原則として土曜日・日曜日及び祝休日勤務のみ
報酬額	月額 36,900円 別途、通勤手当相当分の支給有り
勤務地	さるびあ図書館、金森図書館、木曽山崎図書館、忠生図書館
支払日	当月払い（毎月21日）（21日が土日祝日の場合、当該日の前の平日に支払う）
休暇	年次有給休暇、その他休暇制度有り
身分・服務	地方公務員法を適用、町田市条例等を適用
人事評価	別に定める人事評価表により人事評価を行う
応募方法	町田市ホームページから以下の応募書類の①と②をダウンロードして、必要事項を記載の上、①と②（郵送による応募者は③も必要）を応募期間内に中央図書館総務係に提出してください。 【応募期間】 2026年1月22日（木）午後5時まで ※受付時間は中央図書館開館日の午前10時から午後5時まで（正午～午後1時を除く） ※郵送の場合は1月22日（木）午後5時までに中央図書館総務係に必着 【応募書類】 ①町田市立図書館会計年度任用職員採用試験【エントリーシート】 ②町田市立図書館会計年度任用職員採用試験【受験票】 ③定形封筒（受験票返信用）※郵送による応募者のみ ※封筒に110円切手を貼り応募者本人の住所・氏名を明記してください。
選考方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接　書類選考合格者のみ、2月5日（木）に実施します。
その他	提出された書類の返却はいたしません。 災害が発生した場合、勤務条件に応じて災害対応における業務を行っていただくことがあります。
問い合わせ先	町田市立中央図書館総務係（6F事務室内）　電話042-728-8220 〒194-0013 東京都町田市原町田3-2-9