

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	会計年度業務職員・一般事務（司書）
業務内容	1 資料の貸出・返却、検索などのカウンター業務 2 配架等書架の整理業務 3 児童サービス・レファレンス・障がい者サービス業務 4 資料整理業務 5 移動図書館業務 6 その他図書館業務
募集人数	3名程度
募集条件	①図書館法による司書又は司書補の資格をお持ちの方 （2026年3月31日までに取得見込みは可） ②パソコン操作（ワード・エクセルの基本操作）ができる方 ③町田市立図書館の一般事務（司書）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 （任期满了後、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16日
勤務時間	午前8時30分～午後5時15分（実働7時間45分）。土曜日・日曜日・祝休日勤務（月5日程度）を含む月16日。 週に1回程度夜間勤務（火曜日・水曜日・金曜日。中央図書館は、午前11時30分～午後8時15分。地域図書館は、午前9時30分～午後6時15分）
報酬額	月額205,840円 別途、通勤手当相当分の支給有り
勤務地・部署	中央図書館、地域図書館（さるびあ図書館、金森図書館、木曾山崎図書館、堺図書館、忠生図書館）、町田市民文学館
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）
手当	勤務条件により期末手当等の支給対象となる場合有り
休暇	年次有給休暇、その他休暇制度有り
加入保険等	社会保険、雇用保険等勤務条件により加入
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から③（郵送による応募者は④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資格を証明できる書類のコピー（司書資格証明書、または修得見込証明書等） ④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