

令和8年7月1日採用 横浜市南図書館 会計年度任用職員(窓口等業務)採用案内

1 職務内容

- ・ 図書の貸出及び返却業務の補助
 - ・ 予約図書の確保（書架からの取り出し）
 - ・ 予約図書及び書架の整理
 - ・ 図書の配架及び仕分け作業
 - ・ その他、館長または職員の指示に基づく業務
- ※ ほとんどが立って行う業務です。図書は1箱当たり10～20kgほどあります。
- ※ その他、大規模災害発生時における災害対応補助（基本的に補助的な業務で、勤務時間内のみ対応）

2 応募資格

- ・ 月～金曜日に加え、土曜日、日曜日、祝休日、夜間のすべてに勤務が可能な方
- ・ 健康で、上記1に示した職務を遂行できる方
- ・ 地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当しない方
（欠格事由については申込書で確認してください）

3 募集人員

1名

4 勤務条件及び報酬（給与）

任用期間	令和8年7月1日～令和8年8月26日 ※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。
勤務日	上記任用期間のうち、24日（週2日～3日）
勤務時間等	○土・日・月曜日、祝休日、施設点検日 午前8時45分から午後5時15分までの間の6時間（実働） ○火～金曜日（祝休日を除く） 午前8時45分から午後7時10分までの間の6時間（実働） ※ 6時間勤務には1時間の休憩時間（無給）が付与されます。
勤務場所	横浜市南図書館（横浜市南区弘明寺町265番地1）
給与	時給 1,464円 通勤費用（実費相当額）を別途支給 ※報酬額については制度改正等により任用期間中に改定される場合があります。
手当	支給なし
休暇	横浜市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則のとおり
社会保険	加入なし

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。 ・採用は条件付となり、その職で1月勤務し、職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になります。採用後1月間の勤務日数が15日に満たない場合は、15日になるまで延長されます。
-----	---

5 応募方法

(1) 提出書類

- ・ 会計年度任用職員申込書（指定様式）
- ・ 勤務可能日確認票（指定様式）
- ・ 返信用封筒1通（選考結果送付用。返信先を明記し、110円切手を貼付のこと。）

※ 黒ボールペン（消せるボールペンは不可）を用いて自筆で記入してください。

※ 提出いただいた書類は返却しません。

(2) 書類提出期限及び提出先（郵送又は持参にてお申込みください）

書類提出期限：令和8年6月1日（月）

郵送 の場合	当日必着。郵便局で必ず「 簡易書留 」扱いにしてください。 郵送先：横浜市南図書館 会計年度任用職員採用担当（6 問合せ先のとおり）
持参 の場合	必ず封筒に入れて、平日（月～金）午前9時30分～午後5時までに提出してください。 提出先：横浜市南図書館 会計年度任用職員採用担当

(3) 選考方法

書類選考及び面接（6月上旬～中旬頃に行う予定です。）

6 問合せ先 平日（月～金）午前9時30分～午後5時

横浜市南図書館「会計年度任用職員採用担当」

〒232-0067 横浜市南区弘明寺町 265-1

電話：045-715-7200 FAX：045-715-7271

7 採用までのスケジュール（予定）

令和8年6月1日（月）	応募締切
令和8年6月上旬	面接日時の通知
令和8年6月上旬～中旬	面接選考
令和8年6月中旬	採用候補者内定
令和8年6月下旬まで	7月の勤務日・勤務時間を通知
令和8年7月1日（水）	採用

8 その他

個人情報厳重に管理し、採用業務以外には使用しません。