

県立図書館会計年度任用職員（司書）の募集について

富山県立図書館では、司書業務に従事する会計年度任用職員を募集します。募集の内容や応募手続き等については、次のとおりです。

1 募集内容

業務区分	各種司書業務A	各種司書業務B	カウンター業務
募集人員	1名	2名	5名
業務内容	カウンター業務をはじめとする各種司書業務（図書の整理、データ登録、ホームページの管理など）	各種司書業務（図書の整理、データ登録、カウンター業務、ホームページの管理など）	貸出返却処理、利用者登録など、カウンター業務
任用期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで		
勤務日及び勤務時間	月曜～金曜（週5日） 8:30～15:30（昼休1時間）	月曜～金曜（週5日） 10:00～17:00（昼休1時間）	週4日 （土日祝日を含むシフト制） 8:30～17:15（昼休1時間） 又は 10:30～19:15（昼休1時間）
休日	土曜・日曜・祝日 年末年始（12月29日～1月3日） 5月7日		週3日 年末年始 （12月28日～1月4日）

2 応募の資格等

業務区分	各種司書業務A	各種司書業務B	カウンター業務
資格	司書資格（必須）		
能力	パソコン操作（ワード・エクセル）ができること		
その他	次のいずれかに該当する者は応募できません。 ア 拘禁刑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 イ 富山県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 ウ 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		

3 勤務条件

業務区分	各種司書業務A	各種司書業務B	カウンター業務
報酬月額	156,134円～159,722円 （地域手当相当額含む） （翌月15日払い）		161,339円 （地域手当相当額含む） （翌月15日払い）
各種手当	○通勤手当 通勤距離片道2キロ以上の場合に支給 ○その他の手当 期末手当、勤勉手当		
加入保険	厚生年金保険、公立学校共済組合（短期給付・福祉事業適用）、 雇用保険、労働者災害補償保険		
休暇	・年次有給休暇 6か月間継続勤務し8割以上勤務した場合「富山県会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」により付与 ・特別休暇等 「富山県会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」による休暇を付与		

4 応募方法

(1) 提出書類

履歴書、司書資格証明書（又は取得見込証明書。なお、司書資格単位取得証明書の場合は、大学等の卒業証明書も併せて提出すること）

※送付状等に希望の業務区分（「各種司書業務A」、「各種司書業務B」、「カウンター業務」）を明記願います。いずれも希望される場合は、「第1希望〇〇業務、第2希望〇〇業務、第3希望〇〇業務」と記入願います。

(2) 提出先（郵送又は持参）

〒930-0115 富山市茶屋町 206 の 3
富山県立図書館 総務課

(3) 提出期限

令和8年2月12日（木）17時必着

(4) 選考方法

書類選考及び面接のうえ、採用者を決定

面接の日は令和8年2月18日（水）を予定していますが、時間・場所及び合否については、個別に連絡します。（履歴書には日中に連絡を取りやすい電話番号を記載願います。）

5 その他

(1) 地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職非常勤職員として任用されるため、地方公務員法の服務に関する次の各規定が適用され、かつ、懲戒処分等の対象になります。

◎サービスの宣誓 ◎信用失墜行為の禁止 ◎法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

◎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

(2) 採用にあたっては必要書類を提出していただきます。（採用予定者あてに別途通知します。）

(3) 会計年度任用職員への採用は、富山県職員（任期の定めのない職員）への採用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。

(4) 当該会計年度任用職員の募集は、令和8年度予算成立を前提に行っております。今後の予算成立状況等によっては、勤務条件が変更される場合や採用が取り消される場合があります。

6 お問い合わせ先

富山県立図書館 総務課 山口
(TEL 076-436-0178)