

みよし市学校教育課「学校図書館司書補助員」募集案内

1 応募資格

以下の条件を満たす人

- ・小中学生の読書活動に関心が高く、教職員と連携して意欲的に業務に取り組める人
- ・パソコン操作（ワード・エクセルなど）ができる人

2 主な業務内容

司書教諭と連携して、司書業務の補助を行う。

- ・学校図書館の開館、児童生徒への図書の貸し出し等の利用指導
- ・図書室及び図書備品の整備、図書の購入補助
- ・児童生徒の読書指導、読書習慣の育成支援
- ・その他学校長が必要と認め、指示する業務

3 採用期間

1年間（令和6（2024）年4月1日から令和7（2025）年3月31日まで）

4 勤務条件

（1）報酬等

「みよし市会計年度任用職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する規則」に基づいて算定

- ・報酬：時給 1,126円～1,265円
- ・通勤費：通勤距離に応じて支給（自宅～勤務地間が2km以上の場合に限る）
- ・期末手当：複数校勤務の場合のみ、報酬等の支給実績に基づいて年2回支給（6月及び12月）

（2）勤務日

平日（勤務スケジュールは学校により異なります。）

（3）休日

土曜日、日曜日、祝日、学校長期休業中（夏休み・冬休み・春休み）

※勤務校によっては、長期休業中に数日勤務を命じられることがあります。

（4）勤務時間

おおむね午前8時30分から午後4時までの間で1日3～5時間程度

※勤務校や勤務日によって、勤務時間や勤務開始・終了時間が異なります。

※勤務校の時間割等により、週当たりの勤務日数等が変動します。

<裏面あり>

(5) 勤務形態

【小学校】原則週5日（2校勤務）（2校あわせて年間900時間程度）

【中学校】週3日程度（1校勤務）（年間425時間程度）

(6) 休 暇

「みよし市会計年度任用職員の勤務時間及び休暇に関する規則」による
（年次有給休暇・それ以外の休暇（忌引・病気休暇・子（未就学児）の看護休暇等））

(7) 社会保険・雇用保険

いずれも原則非加入

(8) 勤務地

市内小中学校

※ただし、勤務校は選べません。また、自分の子などの親族の就学校は除きます。

5 選 考

(1) 提出書類

① みよし市会計年度任用職員登録申込書

② みよし市学校教育課「学校図書館司書補助員」申込書

※いずれもみよし市役所人事課・みよし市教育委員会学校教育課の窓口・ホームページにて配布

(2) 提出期限

令和6（2024）年1月22日（月）午後5時15分

(3) 提出先

みよし市役所人事課、又はみよし市教育委員会学校教育課へ直接

(4) 選考方法

第1次選考：書類審査

第2次選考：面接（必要に応じて実施）

※実施する場合、令和6（2024）年2月上旬～中旬予定

※選考結果は、申込者宛に郵送にて通知します。

※応募人数が採用予定人数を下回っている場合でも、応募者全員を採用しない可能性があります。

みよし市教育委員会 学校教育課
〒470-0295 みよし市三好町小坂 50 番地
電話：0561-32-8026（直通）