

杉並区会計年度任用職員(短時間)【学校司書】 募集案内

令和7年6月23日
杉 並 区

【1】 採用区分及び応募資格等

(1) 採用区分等

採用区分		勤務態様	採用予定数	勤務場所
会計年度任用職員(短時間)	学校司書	1日6時間・ 1週5日	若干名	杉並区教育委員会が 指定する杉並区立 小学校・中学校・ 特別支援学校

(2) 仕事内容

- ◇ 学校図書館の運營業務(図書館開館、蔵書管理、広報活動等)
- ◇ 授業支援(学習活動の支援、読書相談、読み聞かせ等)
- ◇ 外部機関との連携及び図書ボランティアとの連絡調整、取りまとめ 等

(3) 任用期間

令和7年9月1日から令和8年3月31日まで

※条件付採用期間(試用期間)1か月

※公募によらない再度の任用(更新)制度あり

(公募によらない再度任用の可否は勤務実績等による能力実証を行います。そのうえで、1年度ごとで5回までとします。)

(4) 応募資格

- ① 司書(司書補)の資格を有する方又は司書教諭の講習を修了した方(採用日までに取得・修了見込みの方を含みます。)
- ② パソコンの基本操作ができる方
- ③ 次に掲げる事項に該当する方は、応募できません。

- 1 禁錮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
 - 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者
 - 3 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第六十条から第六十三条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
 - 4 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
- ※ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)は受験できません。

【2】 申込方法

原則としてインターネット（LoGo フォーム）申し込みをご利用ください。

申込方法	申 込 期 限	送付先・申込場所
インターネット	<u>令和7年7月7日（月）午後5時 まで（受信有効）</u>	下記の URL から申込 https://logoform.jp/form/Y4gR/1084183
郵 送 または 持 参	<u>令和7年7月7日（月）まで（必着）</u> (持参の場合は土曜、日曜、祝日を除く 午前8時30分から午後5時まで)	〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区役所 教育委員会事務局 教育人事・指導課（東棟6階）

《提出書類》

- (1) 杉並区会計年度任用職員(短時間)【学校司書】採用選考申込書（郵送・持参の場合のみ）
- (2) 杉並区会計年度任用職員(短時間)【学校司書】採用選考課題論文
- (3) 司書(司書補)の資格を有することを証明するもの又は司書教諭の講習を修了したことを証明するものの写し。司書又は司書補資格を取得見込の場合は、資格の取得見込証明書を提出してください。

《注意事項》

【インターネットから申し込む場合の提出書類について】

(2) はインターネットから入力または添付、(3) は画像添付が必要です。入力・添付を希望されない場合は、インターネットから申し込みを行ったあと、申込期限までに簡易書留により郵送または持参にて提出してください。

【郵送で申し込む場合の提出書類について】

郵送で申し込む場合には、封筒の表面に「会計年度任用職員(短時間)【学校司書】採用選考申込書在中」と赤字で明記し、上記の提出書類を必ず簡易書留により郵送してください。簡易書留によらないものの事故については一切の責任を負いません。

- ◇ 応募書類は返却いたしません。収集した個人情報、個人情報の保護に関する法律及び杉並区個人情報の保護に関する条例に基づき、適切に管理し、規定の保存年限経過後に廃棄します。

【3】 第一次選考

方 法	書類選考	インターネット申し込みの情報、または所定の申込書及び課題論文により書類選考を行います。 ※申込情報・申込書及び課題論文は今回の選考にのみ利用し、その他の目的には利用いたしません。
合格発表	令和7年7月中旬までに第一次選考受験者に結果通知を発送します。	

【4】 第二次選考

日時・場所 (予定)	○令和7年7月下旬 (時間等の詳細は第一次選考合格通知にてお知らせします。) ○杉並区役所本庁舎	
方 法	面 接	会計年度任用職員として必要な基礎的知識等について個別面接を行います。
合格発表	令和7年8月中旬までに第二次選考受験者に結果通知を発送します。 最終合格後、健康診断書(勤務開始日から過去1年以内に受診したもので、血圧検査、胸部X線検査が必須です。未受診の場合は自費で受診してください。)を提出してください。	

【5】 報酬・手当

- 時給 1, 662円(令和7年4月1日現在)(地域手当に相当する報酬を含みます)
- ※1 再度任用された場合、経験加算(昇給)があります。また、特別区人事委員会勧告に基づく給与改定があった場合、報酬額が増減することがあります。
 - ※2 通勤費を支給します。(上限1か月55,000円まで)
 - ※3 採用前に報酬改定等があった場合はそれによります。
 - ※4 期末手当・勤勉手当を支給します。(6か月以上の任用期間がある場合に支給します。ただし勤務時間が1週15時間30分未満かつ勤務日数が1週2日以下の場合には支給対象外です。)

【6】 勤務条件・休暇等

- ◇ 勤務日は原則として月曜日から金曜日までの間で、1週5日勤務です。
ただし、配属先によっては土曜日・日曜日・祝日法による休日の勤務となる場合があります。
- ◇ 1日の勤務時間は原則として午前8時00分から午後5時00分までのうち、所属校長が指定する6時間(休憩時間は別途45分)です。
- ◇ 年次有給休暇が勤務形態に応じて付与されます。(例:1週5日勤務の場合、年10日)
- ◇ その他に、慶弔休暇、夏季休暇、子育て支援や介護に関する休暇などの制度があります。
(ただし、勤務形態によって付与される休暇が異なります。)

【7】 社会保険・福利厚生

- ◇ 勤務形態に応じて、社会保険(健康保険・厚生年金保険)及び雇用保険に加入します。
なお、健康保険は公立学校共済組合となります。
- ◇ 勤務形態に応じて、年1回、一般的な健康診断が受けられます。
- ◇ 労働災害補償又は公務災害補償の対象となります。
- ◇ 杉並区職員互助会に加入することができます。(期末・勤勉手当該当者のみ)

【8】 服務・人事評価

常勤職員と同様に、服務の宣誓、法令及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、守秘義務、職務専念義務、政治的行為の制限が適用されるとともに、人事評価、分限処分、懲戒処分の対象となります。

【9】 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、令和2年度から新たに創設された地方公務員法第22条の2第1項第1号に基づく一般職の非常勤職員です。常勤職員が担う業務の遂行を補完する職として採用されます。

【10】 申し込み・問合せ先

杉並区教育委員会事務局 教育人事・指導課

〒166-8570

東京都杉並区阿佐谷南1-15-1

TEL：03-3312-2111（代表） 内線1656

杉並区役所ホームページ <https://www.city.suginami.tokyo.jp>