

## 令和 5 年度 宗像市学校司書募集要項

1 任用形態 宗像市会計年度任用職員 2 級(地方公務員)

2 応募受付期間 令和 4 年 12 月 1 日(木)~令和 4 年 12 月 23 日(金)

### 3 採用予定人数及び職務内容

採用予定人数	職務内容
18 名程度	宗像市立学校における司書業務 (1)学校図書館の環境整備 (2)学校が行う読書活動等の支援 (3)図書や図書館を活用した授業への支援(資料収集や授業補助など) (4)図書に関する相談対応や助言 (5)学校図書館システムの操作 (6)その他学校図書館運営業務

### 4 勤務条件

任用期間	令和 5 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで ※勤務成績が良好な場合、翌年度も任用を行うことがあります。
勤務日	月 16 日程度(1か月単位の変形労働時間制) ※原則、月曜日~金曜日(学校行事により土日勤務の場合あり) 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までは休み
勤務時間	8:20~16:50(各学校の勤務時間に準ずる。1 日の勤務時間は 7 時間 45 分)
勤務場所	宗像市立学校図書館(地島小学校を除く)
報酬	月額 157,050 円~162,150 円(令和 4 年 12 月 1 日現在) ※採用日前 10 年間 について、本市職員(臨時的任用職員や嘱託員を含む)として在職期間がある場合、その職歴に応じて給与月額を決定します。
諸手当	費用弁償(通勤手当相当)、期末手当 ※給与関係の条例、規則の定めるところによる
休暇等	「宗像市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等の基準に関する規則」の定めるところによる(年次休暇、特別休暇等)
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険
公務災害 労災	市の非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険のいずれか (勤務する所属で異なる)
服務	・地方公務員法に規定する服務の各規定が適用されます。 (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、争議行為等の禁止)
その他	・給与等支給日 毎月 21 日 ・健康診断あり

## 5 応募資格

必要資格	①司書資格を有する人(令和5年3月31日までに取得見込みを含む。ただし、同日までに取得できなかった場合は採用不可。) ②普通自動車運転免許(AT限定可)を取得している人
その他	下記に該当する人は試験を受けることができません。 ・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人 ・宗像市として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人 ・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人 ※地方公務員法の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

## 6 採用・選考方法

選考方法 (書類選考) (集団面接)	採用試験は、書類選考、面接試験により行います。 面接日時等:令和5年1月21日(土)予定 ※面接時間等詳細については、令和4年12月下旬に申込者に対して個別に連絡します。
--------------------------	---

## 7 合否通知

令和5年1月31日(火)までに郵便で通知発送予定

※合否結果について、電話等による問い合わせにはお答えできません。

## 8 応募方法

### (1)提出書類

①宗像市会計年度任用職員2級(学校司書)志願書:1部

②司書資格取得証明書の写し(取得見込みの場合は取得見込みの証明書):1部

※証明書の姓が旧姓の場合は、運転免許証の写しを添付してください。

### (2)提出方法及び提出期限

持参または郵送による。いずれの場合も令和4年12月23日(金)午後5時必着

### (3)提出先

〒811-3437 宗像市久原400番地 宗像市教育子ども部図書課

※封筒おもて面に「宗像市会計年度任用職員2級応募書類在中」と朱書きで明記してください。

※提出書類は返却しませんので、予めご了承ください。

## 9 個人情報の取り扱いについて

応募書類に記載された個人情報については、本試験及び任用手続きに必要な範囲内で利用します。

## 10 その他

試験に合格し採用となった場合、地方公務員法の規定に基づき、すべて条件付採用となります。採用後、1ヶ月を良好な成績で勤務したときに、会計年度任用職員として正式採用となります。

【問い合わせ先】  
宗像市教育子ども部図書課  
担当:富松  
電話:0940-34-2264

## 宗像市学校司書志願書(おもて面)

提出	令和 年 月 日
----	----------

フリガナ			生年月日	年	月	日生	写真貼付  1. 4cm×3cm 2. 脱帽 3. 正面向 4. 上半身 5. 6ヶ月以内撮影
氏名			年齢	歳 (令和5年4月1日現在)			
現住所	〒		[固定電話	-	-	]	
			[携帯電話	-	-	]	
学歴	在学期間			学校名		卒業区分	
				(学部・学科・専攻などできるだけ詳しく)		卒業・修了・中退	
[ 中学卒業から最終卒業(見込)学校まで記入 ]	年	月	日 ~	年	月	日	
	年	月	日 ~	年	月	日	
[ 卒業、卒業見込等を卒業区分欄に記入 ]	年	月	日 ~	年	月	日	
	年	月	日 ~	年	月	日	
職歴	在職期間		勤務先		雇用形態	職種	
					(正規職員・非常勤職員・パート等)	(司書、事務等)	
(直近の5つを記入)	年	月	日 ~	年	月	日	
	年	月	日 ~	年	月	日	
	年	月	日 ~	年	月	日	
	年	月	日 ~	年	月	日	
	年	月	日 ~	年	月	日	
学校司書、図書館の勤務経験(職歴)	学校司書	<input type="checkbox"/> 無  <input type="checkbox"/> 有(計 年 か月)		(有の場合、在職期間、勤務先、雇用形態、職務内容など)			
	大学図書館、公共図書館、その他の図書館	<input type="checkbox"/> 無  <input type="checkbox"/> 有(計 年 か月)		(有の場合、在職期間、勤務先、雇用形態、職務内容など)			

## 宗像市学校司書志願書(うら面)

司書の資格 取得年月日	年 月 日	運転免許	有 ・ 無
		自動車通勤	可 ・ 不可
司書資格以外の 資格免許			
パソコンの操作等	①Wordを使って、文書の作成ができる。	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可
	②Excelを使って、簡単な表作成ができる。	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可
	③インターネットでの検索や電子メールの送信ができる。	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可
	④その他の技能がある。	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 <small>(有の場合具体的に: )</small>
勤務について	①令和5年4月1日から宗像市での勤務は可能ですか。	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可
	②小学校、中学校のどちらでも勤務は可能ですか。	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可
	③大島学園での勤務は可能ですか。	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 不可
学校図書館で勤務 するにあたっての特 技など(アピールポ イント等)			
図書館や子どもの 読書活動、子どもに 関わるボランティア 活動の経験	<input type="checkbox"/> 有(具体的な内容)  <input type="checkbox"/> 無		
志望の動機、採用 後の抱負など			
勤務に際して配慮 を希望する事項 (子の保育等)			
<p>私は、宗像市学校司書採用選考を受けたいので、募集案内に記載の勤務条件等を承諾のうえ申し込みます。          なお、私は応募資格をすべて満たしており、この志願書の記載事項はすべて事実と相違ありません。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日 署名 _____</p>			