

## 令和8年度呉市会計年度任用職員（図書館窓口）募集案内

令和8年度から会計年度任用職員として市役所で勤務していただける方を次のとおり募集します。

### 会計年度任用職員とは

会計年度任用職員とは、地方公務員法が適用される一般職の地方公務員で、1会計年度内（4月1日から翌年3月31日まで）で任用される非常勤職員です。

### 申込みができない場合・確認すべき事項

【地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する場合（申し込みができません）】

- 拘禁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
- 呉市の職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
- 日本国憲法施行の日以降において、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

また、上記のほか、令和8年12月25日までに施行予定の、「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（子ども性暴力防止法）に基づき、特定性犯罪（別紙参照）に係る犯罪事実の有無について確認を行います。該当する犯罪事実が確認された場合には、任用できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

【子ども性暴力防止法第2条に規定する特定性犯罪事実該当者】

- 特定性犯罪について拘禁刑を言い渡す裁判が確定した者であって、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して20年を経過しない人
- 上記の拘禁刑と言い渡す裁判が確定した人のうち執行猶予者であって、裁判が確定した日から起算して10年を経過しない人
- 特定性犯罪について罰金と言い渡す裁判が確定した人であって、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることができなくなった日から起算して10年を経過しない人

### 採用までの流れ

1. 「令和8年度 呉市会計年度任用職員（呉市立図書館）任用申込書」を呉市文化スポーツ部中央図書館に提出します。（随時）
2. 提出された申込書は、会計年度任用職員台帳に登録されます。
3. 呉市立図書館において、人材が必要となった場合に、面接等のご連絡をします。
4. 中央図書館において、面接等を行い、具体的な仕事内容や勤務時間、日数などの説明を受けます。
5. 採用となった場合、会計年度任用職員として勤務します。

【留意事項】

- ・登録していただいても、希望する勤務地や職種の求人がない等の理由により、登録期間中に連絡がない場合があります。
- ・業務内容や勤務条件などが、ご希望のものと異なる場合があります。
- ・この台帳登録者の中から選考するほか、別途、ハローワーク等により直接募集することもあります。

### 申込方法

別紙の「令和8年度 呉市会計年度任用職員（呉市立図書館）任用申込書」を呉市文化スポーツ部中央図書館に提出してください。

提出方法は、郵送や直接持参、又は下記のメールアドレスへの送信のいずれかでも結構です。募集期間は随時受付けています。

提出先：〒737-0051 呉市中央3丁目10番3号 呉市文化スポーツ部 中央図書館  
電話：当該募集案内や具体的な業務のこと 呉市文化スポーツ部 中央図書館

0823-25-3572（直通）

会計年度任用職員など制度全般のこと 総務部人事課 0823-25-3292（直通）

E-mail：[tyutosyo@city.kure.lg.jp](mailto:tyutosyo@city.kure.lg.jp) メールのタイトルに「任用申込書」とご記入ください。

## 勤務条件等

任用根拠	・地方公務員法第22条の2第1項
募集職種	・図書館窓口業務（カウンター貸出・返却・書架への返本ほか）
報酬	・時給：1,280円
勤務時間	<p>※勤務する館によって異なります。</p> <p>・週15時間勤務の場合</p> <p>・1日7時間30分以内（休憩1時間を除く）の時間で、週15時間となるよう勤務時間を割振りします。</p> <p>【基本的な勤務形態】</p> <p>・勤務日：シフト制による勤務（週2日～5日勤務）</p> <p>・勤務時間：8時45分から17時15分まで 17時15分から20時15分まで 等</p>
休日	・原則、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）
休暇	・年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇等）
勤務地	・呉市立図書館（中央図書館・広図書館）
任用期間	<p>・1ヵ月以上1年以内（令和8年4月以降、順次採用します。）</p> <p>（任用の日から同年度の末日（3月31日）までの期間内で、市が定める期間）</p> <p>※勤務成績が良好な場合は、次年度も再度任用することがあります。</p>
試用期間	・1ヵ月（再度の任用の場合も同様）
福利厚生	<p>・雇用保険、公務災害補償等</p> <p>※勤務時間等の一定の要件を満たす場合に加入します。</p>
服務	<p>・地方公務員法に規定する服務及び懲戒に関する規定が適用されます。次のいずれにも該当しない場合は、兼業も可能です。</p> <p>(1) 兼業先との所定勤務時間の合計が1日8時間又は週40時間を超える場合</p> <p>(2) 本市の他の事務部局（教育委員会など）との兼業の場合、所定勤務時間の合計が1日7時間45分又は週38時間45分を超える場合</p> <p>(3) その他兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来たすおそれがある場合</p>

## その他

- 職員台帳への登録完了については、特にお知らせしません。
- 台帳登録の有効期間は申込日から任用の対象となる年度の末日（3月31日）までとなります。（令和8年度の申込みの場合は令和9年3月31日が有効期間となります。）
- 提出された任用申込書は、個人情報として厳正に取り扱います。（返却不可）