令和８年度呉市会計年度任用職員（図書館窓口　週 20 時間）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）】

〇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
〇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
〇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（こども性暴力防止法）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。

【こ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】

〇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
〇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
〇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。

募集期間はなく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　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	・図書館の窓口業務など
報　　酬	・月　　額：約１１万円～ ・期末・勤勉手当：年間約５１万円（初年度は約３３万円） ・年　　収：約１８０万円（初年度は約１６０万円） ※令和８年４月１日から１年間勤務した場合の金額です。 ※本市職員等としての経験に応じて、加算があります。 ※一定の要件を満たす場合、通勤手当の支給があります。 ※報酬、期末・勤勉手当等は令和８年４月現在のものであり、常勤職員の給与改正に伴い改定する場合があります。
勤務時間	・週２０時間 ・１日　８時間以内（休憩１時間を除く）の時間で勤務時間を割振りします。 【基本的な勤務形態】（例：中央図書館の場合） ・勤 務 日：シフト制による勤務（２週間のうち５日勤務） ・勤務時間：８時３０分から１７時３０分まで（１日８時間） ※勤務する館によって異なります。
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・広・川尻・音戸・倉橋・安浦の各図書館）
任用期間	・１ヵ月以上１年以内　（令和８年４月以降、順次採用します。） （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） ※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。
試用期間	・１ヵ月（再度の任用の場合も同様）
福利厚生	・健康保険（市町村職員共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償等 ※勤務時間等の一定の要件を満たす場合に加入します。
服　　務	・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。 (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 (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 (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

その他

〇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。
〇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。）
〇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）