

令和8年度みやぎきの図書館連携協働モデル事業に係る読書活動推進員 募集要項

1 募集内容

職種	職務の内容	勤務場所	採用予定人員
読書活動推進員 (会計年度任用職員)	児童生徒の読書活動の促進のため、学校図書館の整備や昼休み時間の貸出補助、資料提供による教職員の授業支援等を行う。	小学校	1名

2 勤務条件

区分	内容
任用根拠	パートタイム会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項第1号）
任用期間	令和8年10月21日から令和9年3月10日
勤務日	月曜日から金曜日のうち所属長が指定する週4日間
勤務時間	一日当たり4時間30分とし、8時から16時30分のうち、所属長が指定する時間 ※業務の状況によっては時間外勤務を命ずる場合があります。
給与等	【基本報酬】 時間額1,230円～1,309円 ※職歴により上記の範囲内で決定します。 ※支給日は原則として翌月の15日となります。 ※上記基本報酬額については、今後変動する場合があります。 【通勤手当相当分】 (例) 片道3kmの場合は、日額247円となります。 ※通勤距離や通勤手段に応じて異なります。 【期末手当】 無し 【勤勉手当】 無し
休日	土・日曜日、祝日、年末年始（令和8年12月29日～令和9年1月3日）
休暇	【有給休暇】 ○年次有給休暇 ※勤務条件により異なります。 ○忌引休暇 ○結婚休暇 ○配偶者出産休暇 ○育児参加休暇 ○産前・産後休暇 ○不妊治療休暇 ○子の看護等休暇など 【無給休暇】 ○ウェルネス休暇 ※上記休暇制度については、今後変更する場合があります。
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険などの適用はありません。
公務災害	原則として労働者災害補償保険が適用されます。
服務	一般職の地方公務員として、守秘義務、職務専念義務、信用失墜行為の禁止などの服務上の規定が適用されます。

その他	学校敷地内は受動喫煙防止のため禁煙となります。
-----	-------------------------

3 募集から採用までの流れ

1. 募集	募集期間 令和8年10月9日（金）から令和8年10月15日（木）まで ※郵送の場合は、令和8年10月15日（木）必着です。
-------	--



2. 応募	（１）応募資格 ①基本的なパソコン操作のできる方（エクセル、ワード等）。 ②児童・生徒への読書推進活動に従事した経験のある方 ③図書館司書資格の有無、年齢、性別、住所、国籍は問いません。 ④次のいずれかに該当する人は応募できません。 1) 拘禁刑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 2) 延岡市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 3) 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 （２）応募書類 ① 履歴書及び「業務適性」等確認シート（様式1） 1部 ※①の様式は学校教育課でお渡しすることもできます。 ② 職務経験確認書 1部 （３）応募方法 ①郵送する場合 1) 封筒（角2号）の表面に「読書活動推進員募集申込」と朱書きしてください。 2) 送付先 〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路2番地1 「延岡市教育委員会学校教育課指導係」（市役所本庁舎4階） ②持参する場合 1) 受付時間 平日8時30分から17時15分まで 2) 提出先 学校教育課（市役所本庁舎4階）
-------	---



3. 選考	提出された応募書類等により、業務に対する適性等を考慮した選考を行います。 必要に応じて、電話での聞き取りを行います。
-------	---



4. 採用内定	採用が内定した方に、採用手続に関する書類をお渡しします。
---------	------------------------------

	採用日の直前に、採用が内定する場合があります。
↓	
5. 必要書類 の提出	上記「4. 採用内定」でお渡しした書類のうち必要なものを提出してください。
↓	
6. 採用	地方公務員法の規定に基づき、採用は全て条件付きとし、採用後原則1か月を良好な成績で勤務した後に正式採用となります。 応募資格がないこと又は履歴書の記載事項などに虚偽があった場合には採用されないことがあります。

4 注意事項

- (1) 応募書類は返却しませんので、ご了承ください。
- (2) 応募書類に記載された個人情報については、必要な範囲でのみ利用します。

5 求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止について

- (1) 「求職者等に対するセクシュアルハラスメント」（以下「求職者等セクハラ」という。）とは「事業主が雇用する労働者による性的な言動により求職者等による求職活動などが阻害されるもの」であり、求職者等の尊厳や人格を不当に傷つけるなどの人権に関わる許されない行為です。
- (2) 本市では、求職者等セクハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発を行い、ハラスメント行為の防止に取り組んでいます。
- (3) 求職者等への対応
 - 本市では、求職者等への対応に当たり、次のルールを基本とします。
 - ・求職者等との電話連絡などは、原則として公用の電話やメールアドレス等、市が指定する方法で行います。
 - ・私用 SNS、私用メールまたは個人用電話による連絡は、原則として行いません。
 - ・職務上必要のない私的な食事、飲酒、交際、送迎その他の私的接触を求めません。
 - ・相談窓口を設置していますので、本市職員から求職者等セクハラを受けた場合などにはご相談ください。
 - ・求職者等から相談があった場合は、相談者及び関係者のプライバシーを保護し、相談したことや事実関係の確認に協力したことなどを理由として、不利益な取扱いを行うことはありません。

●求職者等セクハラに関する相談窓口

担当課	延岡市総務部職員課
受付時間	平日 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで
電話番号	0 9 8 2 - 2 2 - 7 0 0 7（直通）

6 募集に関する問い合わせ

担当課	延岡市教育委員会 学校教育課
受付時間	平日 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで
受付場所	延岡市役所 学校教育課（市役所本庁舎 4 階）
住所	〒 8 8 2 - 8 6 8 6 宮崎県延岡市東本小路 2 番地 1
電話番号	0 9 8 2 - 2 2 - 7 0 3 1（直通）