

令和 8 年度北区会計年度任用職員（中央図書館・地域資料専門員）募集案内

教育振興部 中央図書館

1. 採用予定数・勤務場所・職務内容

(1) 採用予定数 1 名

(2) 勤務場所 東京都北区立中央図書館（北区十条台 1－2－5）

(3) 職務内容

- ①中央図書館及び地区館（以下「図書館」という。）が取り扱う資料のうち、北区に関する資料、情報を収集、整理し、利用に供すること。
- ②北区に関する読書相談及び参考事務に関すること。
- ③図書館が作成する北区に関する資料について助言すること。
- ④図書館が主催する北区に関する事業の実施に関すること。
- ⑤前各号に掲げるもののほか、中央図書館長が必要と認めること。

2. 受験資格

本業務に関する知識と職務を遂行する熱意を有し、次の①～⑦をすべて満たす者。

- ①学芸員もしくは同等の知識を有する者で、図書館又は博物館での実務経験が 3 年以上ある者または同等の経験が認められる者。
- ②日本史、民俗学、教育学等の地域資料に関する分野で、大学卒業以上の学歴を有する者。
- ③北区の歴史や文化に精通し、古文書等を解読できる者。
- ④歴史に関する講義や展示を企画、実施することができ、それらの内容を含む講演ができる者。
- ⑤地域情報の収集、整理、保存等の地域資料管理ができる者。
- ⑥地域資料に関するレファレンス対応ができる者。
- ⑦地域資料管理に理解を持ち、現在北区で管理している地域資料を継続、継承できる者。

※地方公務員法第 16 条の各号のいずれかに該当する方は受験できません。

3. 任用期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

※公募によらない再度の任用についての上限回数は連続 4 回までとします。再度の任用の上限回数に達した場合は、公募による募集に申し込むことができます。

4. 勤務条件

(1) 報 酬 額 月額：260,064 円（地域手当相当額を含む）

※採用されるまでに給与改定が行われた場合はその額となります。

※通勤に係る費用は実費を支給します。（1 か月の上限額：55,000 円）

※この他に期末・勤勉手当の支給があります。

- (2) 勤務日数 4週ごとに16日勤務
- (3) 勤務時間 8時30分～17時15分(7時間45分勤務)
- (4) 休憩時間 12時00分～13時00分(1時間)
- (5) 時間外労働 業務の状況により時間外勤務の可能性があります(超過勤務相当報酬を支給)。
- (6) 週休日 4週ごとに12日
- (7) 休日 祝日、12月29日から翌年の1月3日までの日、その他北区規則で定める日
※シフトの都合上、土日祝日に出勤することがあります(休日出勤を行った場合は、振替による対応又は、手当てに相当する報酬を支給します)。
- (8) 加入保険 健康保険・厚生年金保険・雇用保険
- (9) 休暇制度 有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇等
- (10) 退職金 なし
- (11) 就業場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項 敷地内禁煙

5. 申込方法

(1) 申込書類

以下の書類を揃え、申込先まで郵送または持参してください。

① 北区会計年度任用職員(中央図書館地域資料専門員)申込書

② 業務目録(A4 様式自由 氏名記入)

例) 論文(著書): 論文(著書)名、要旨、発行年月日

講演(発表): 講演名、要旨、講演日

③ 小論文 800字程度(様式自由 氏名記入)

テーマ 以下のテーマから1つを選択し作成してください。

(1) 地域の課題解決における地域資料専門員の役割について

(2) 高齢者の生きがいづくりにおける地域資料専門員の役割について

(3) 子どもたちの学びにおける地域資料専門員の役割について

(2) 申込期間

令和8年2月3日(火) ～ 令和8年2月13日(金) 必着

(3) 申込先

北区立中央図書館(7.申込及び問い合わせ先参照)

※郵送の場合は、封筒の表に赤字で「地域資料専門員受験申込」と明記してください。

※持参の場合の受付時間は、土曜平日9時～17時、日曜祝日9時～16時30分です。

※応募書類は、採用不採用の結果を問わず返却いたしません。

6. 選考方法・日程等

(1) 選考方法

一次選考 書類選考

二次選考 面接(一次選考合格者のみ)

(2) 面接

一次選考合格者に個別にご連絡いたします。

(3) 結果発表

令和8年3月中旬（予定）

合否にかかわらず、全員に通知します。

7. 申込及び問い合わせ先

〒114-0033 東京都北区十条台1-2-5

東京都北区立中央図書館 図書係

電話 03-5993-1125