

令和 8 年度 学校図書館支援員募集要項

1 業務内容

市内の小・中学校で、学校図書館運営の補助として本の登録・分類・整理・配架・利用指導・電子台帳化作業・読み聞かせなどの支援を行います。

2 派遣校（勤務場所） 市内の小・中学校

3 募集人数 若干名

4 募集条件

学校教育に理解があり、次のいずれかに該当する者

- (1) 司書、司書補、司書教諭、教諭のいずれかの資格を有している者
- (2) 教職経験者、教職志願者
- (3) 図書の入力作業や検索作業のためのパソコン操作ができる者
- (4) 図書や読書への関心が高く、子供が好きな者

5 申込手続

- (1) 提出書類 上尾市立小・中学校図書館支援員登録申請書
(申請書は、教育委員会指導課にあります。また、上尾市教育委員会のホームページからもダウンロードできます。)
- (2) 申込期限 令和 8 年 1 月 3 0 日（金）
- (3) 申 込 先 上尾市教育委員会学校教育部指導課（市役所 7 階）

6 登録及び採用方法

- (1) 書類及び面接選考により登録者を決定し、そのうち若干名を採用します。
- (2) 面接日時 令和 7 年 2 月中旬から 2 月下旬に実施します。（後日連絡）
- (3) 登録者の有効期限は、令和 9 年 3 月 3 1 日（水）までとします。

7 採用通知

選考の結果は、令和 8 年 3 月中旬までに本人へ直接通知します。

8 勤務・休暇・報酬等（予定）

- (1) 任用期間は、令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 9 年 3 月 3 1 日（水）までです。
- (2) 勤務日は、週 5 日とします。
- (3) 勤務時間は、原則午前 1 0 時から午後 3 時 1 5 分までの範囲で 1 日 4 時間 3 0 分とします。
- (4) 報酬は時給 1, 2 2 0 円から、経験年数に応じて支給します。（※）
- (5) 通勤手当は、通勤距離に応じて支給します。
- (6) 期末手当・勤勉手当を支給します。（6 月以上の勤務がある場合などの条件あり）
- (7) 年次有給休暇は、市の規定で定める日数を付与します。
- (8) 社会保険加入有り、雇用保険加入有り。
- (9) その他については、「学校図書館支援員就業実施要項」に準じます。
※時給単価は、令和 7 年度の実績であり、令和 8 年 4 月 1 日からは変更になる場合があります。

○問い合わせ先

〒362-8501 上尾市本町 3 - 1 - 1

上尾市教育委員会学校教育部指導課 学校図書館教育担当 （電話）048-775-9672