

募集区分	図書館事務					
	週4日 7時間45分勤務	週3日 7時間45分勤務	月12日 7時間45分	月7日以内 7時間45分	月21日 5時間	月7日以内 5時間
勤務場所	・中央図書館 ・臼田図書館 ・浅科図書館 ・望月図書館 の内、いずれかの図書館	・望月図書館	・中央図書館	・中央図書館 ・臼田図書館 ・浅科図書館 ・望月図書館 の内、いずれかの図書館	・サングリモ中込 図書館	・サングリモ中込 図書館
募集人数	7人程度	1人程度	3人程度	13人程度	2人程度	2人程度
業務内容	・カウンター業務(貸出・返却、レファレンス等) ・図書等の整備(配架・書架整理・登録・修理等) ・おはなしの会等の企画・運営 ・館内展示コーナーの企画・準備 ・その他所属長が指示する業務(各図書館等への配送業務・移動図書館の対応・他館への勤務等) ・移動図書館車業務(運転業務を除く。募集区分「月2日」のみ。)					
必要な資格・ 免許・経験等	・パソコン(ワード、エクセル等)の基本操作が可能であること。					
	・普通自動車運転免許(AT限定可)の保有者であること。 ・図書館司書資格保有者、図書館事務経験者が望ましい。					
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※任用後1か月間(1か月の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまでは)条件付採用期間となります。					
勤務日数	週4日	週3日	月12日	月7日以内	月21日	月7日以内
休日	原則として毎週月曜日(月曜日が祭日の場合はその翌日)とその他のいずれかの曜日、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)					
勤務時間	【中央図書館】(シフト制) 早番 午前8時30分～午後5時15分 遅番(平日) 午前9時45分～午後6時30分 遅番(土日祝日)午前9時15分～午後6時			【サングリモ中込図書館】 (シフト制) 早番 午前9時30分～午後3時30分 遅番 午後1時15分～午後6時15分 ※遅番は休憩時間なし		
※休憩時間 1時間を含む	【臼田図書館・浅科図書館・望月図書館】 午前9時15分～午後6時					
※所定時間を 超える労働無						
給料・報酬	日額8,930円～			時間額1,152円～		
	※報酬の金額は令和7年度の金額です。令和8年度は金額が改定される場合があります。 ※本市職員としての職歴に応じて決定。					
諸手当等	給与関係の条例、規則等の定めるところにより、通勤手当、期末手当等を支給します。					
年次有給休暇等	付与日数は任用期間及び所定勤務日数により異なります。					
加入保険	雇用保険 厚生年金 健康保険	雇用保険 厚生年金 健康保険	雇用保険 厚生年金 健康保険	なし	雇用保険 厚生年金 健康保険	なし
災害補償	労災保険					
服務	地方公務員法上の服務に関する規定が適用され、懲戒処分等の対象となることもあります。					
その他	給与等支給日 翌月支給 原則毎月16日(6月及び12月は15日) 任用期間等により健康診断あり パートタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限は適用されません。 会計年度任用職員は、人事評価の実施対象となります。 佐久市の職員として、責任ある業務に従事してもらいます。					
応募要件	※地方公務員法第16条の規定に基づき、以下に該当する方は応募できません。 ・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 ・佐久市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない人 ・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 団体を結成し、又はこれに加入した人					
選考方法	面接選考による。 ※ 面接日は、令和8年2月5日(木)～7日(土)を予定しています。					
提出書類	「佐久市会計年度任用職員任用申込書(履歴書)」 ※ 各図書館で配布するほか、市ホームページからも入手可能です。					
受付期間	令和8年1月28日(水)午後6時まで ※ 郵便等の場合は必着のこと。					
提出先	〒385-0011 長野県佐久市猿久保44-1 佐久市立中央図書館 ※ 封筒の表に「会計年度任用職員任用申込」と朱書してください。 ※ 1月19日(月)、26日(月)は休館日です。持参する場合は、それ以外の日にご来館ください。					

募集区分	配送業務	移動図書館車運転業務	移動図書館車運転補助業務	井出孫六資料調査業務
	月7日以内 7時間45分	月12日 7時間45分	年12日以内 7時間45分	月30時間勤務
勤務場所	・中央図書館	・中央図書館	・中央図書館	・中央図書館
募集人数	1人程度	1人程度	1人	1人
業務内容	・各図書館等への配送(必要に応じ、移動図書館車の運転)	・移動図書館車運転(必要に応じ、各図書館等への配送)	・移動図書館車運転補助(移動図書館車運転業務の職員が勤務できない場合の緊急対応) ・その他所属長が指示する業務	・資料に関する調査、整理 ・その他所属長が指示する業務
	・カウンター業務(貸出・返却等) ・図書等の整備(配架・書架整理) ・その他所属長が指示する業務			
必要な資格・免許・経験等	・パソコン(ワード、エクセル等)の基本操作が可能であること。			・普通自動車運転免許(AT限定可)の保有者であること。 ・学芸員等資格保有者が望ましい。
	・大型自動車運転免許の保有者が望ましい。			
任用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 ※任用後1か月間(1か月の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達するまで)は条件付採用期間となります。			
勤務日数	月7日以内	月12日	年12日以内で所属長が指定した日。ただし、緊急対応のため勤務日がない場合がある。	月30時間以内で所属長が指定した日
休日	原則として毎週月曜日(月曜日が祭日の場合はその翌日)とその他のいずれかの曜日、年末年始2月29日から翌年1月3日まで)			
勤務時間	【中央図書館】(シフト制) 早番 午前8時30分～午後5時15分 遅番(平日)午前9時45分～午後6時30分 遅番(土日祝日)午前9時15分～午後6時		午前8時30分～午後5時15分	月30時間以内で所属長が指定した時間
給料・報酬	日額8,930円～			有資格者:時間額1,273円～ 無資格者:時間額1,152円～
	※報酬の金額は令和7年度の金額です。令和8年度は金額が改定される場合があります。 ※本市職員としての職歴に応じて決定。			
諸手当等	給与関係の条例、規則等の定めるところにより、通勤手当、期末手当等を支給します。			
年次有給休暇等	付与日数は任用期間及び所定勤務日数により異なります。			
加入保険	なし	雇用保険 厚生年金 健康保険	なし	なし
災害補償	労災保険			
服務	地方公務員法上の服務に関する規定が適用され、懲戒処分等の対象となることもあります。			
その他	給与等支給日 翌月支給 原則毎月16日(6月及び12月は15日) 任用期間等により健康診断あり パートタイム会計年度任用職員は、営利企業への従事等の制限は適用されません。 会計年度任用職員は、人事評価の実施対象となります。 佐久市の職員として、責任ある業務に従事してもらいます。			
応募要件	※地方公務員法第16条の規定に基づき、以下に該当する方は応募できません。 ・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 ・佐久市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない人 ・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団体を結成し、又はこれに加入した人			
選考方法	面接選考による。 ※ 面接日は、令和8年2月5日(木)～7日(土)を予定しています。			
提出書類	「佐久市会計年度任用職員任用申込書(履歴書)」 ※ 各図書館で配布するほか、市ホームページからも入手可能です。			
受付期間	令和8年1月28日(水)午後6時まで ※ 郵便等の場合は必着のこと。			
提出先	〒385-0011 長野県佐久市猿久保44-1 佐久市立中央図書館 ※ 封筒の表に「会計年度任用職員任用申込」と朱書してください。 ※ 1月19日(月)、26日(月)は休館日です。持参する場合は、それ以外の日にご来館ください。			