

令和 8 年度 学校司書 募集要項

所沢市教育委員会

所沢市教育委員会では、小・中学校の学校図書館における、図書の整理や貸出補助等の支援を行うため、「学校司書」を配置しています。児童生徒が本と触れ合い知識を深めることができる学校図書館の充実に向けて意欲のある方や経験・知識のある方を以下のとおり募集します。

1 任用期間

令和 8 年 4 月 1 日以降の任用開始日から令和 9 年 3 月 31 日

採用後 1 箇月間は条件付き採用です。1 月の勤務日数が 15 日に満たない場合は、15 日を経過するまで延長されます。

2 勤務の場所

所沢市立小・中学校

※採用決定後、配属により2校での勤務が命じられる場合があります。

3 勤務内容

- ・ 校長や司書教諭等の図書館担当教員のもと、学校図書館の図書整理や貸出補助等の実務
- ・ その他、学校の求めに応じた軽微な仕事等

4 勤務条件

勤務日

- ・ 原則月曜～金曜の週 5 日勤務(行事等により土日勤務がある場合があります)
- ・ 任用年度中 205 日を上限として勤務
- ・ 国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までは休み

勤務時間

- ・ 1日 4 時間(8:30～17:00 のうち校長が指定する時間帯。配置される学校により異なります)
※配置校により4時間勤務の間に休憩等を挟む場合があります。
- ・ 時間外勤務及び休日勤務は無し

報酬等

- ・ 時間額 1,260 円以上(令和 7 年 10 月時点)

地域手当を含んだ額で、本市における経験年数に応じて報酬額が決定します。

・諸手当等

給与に係る条例、規則等の定めるところにより、通勤手当相当分が報酬として支給されます。
また、一定の要件を満たす場合は期末手当・勤勉手当が支給されます。

・休暇、休業

年次有給休暇（任用期間や勤務日数、経験年数に応じて付与されます／年間最大 20 日）。
その他に特別休暇、育児休業、介護休暇等、労働基準法及び市規則に基づき付与されます。

服務規律

会計年度任用職員は、以下の義務を負います。

- ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ・信用失墜行為の禁止
- ・秘密を守る義務
- ・職務に専念する義務
- ・政治的行為の制限
- ・争議行為等の禁止

秘密を守る義務は、任期中だけでなく退職後もその義務を負います。

兼業は一定の基準の範囲で可能ですが、あらかじめ届出が必要となります。

社会保険等

・社会保険

地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法及び雇用保険法に定めるところにより加入となります。

※本職種は健康保険・厚生年金・雇用保険へ加入します。

・災害補償

公務上の傷病については、労働者災害補償保険法又は所沢市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例により補償されます。

応募資格

- ・ 学校教育に理解があり、子どもとの関わりが好きで、本が好きな方
- ・ 「3 勤務内容」の業務が可能な方

※教員免許や司書資格等は不要です。年齢制限はありません。

なお、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受験できません。

- ・ 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者
- ・ 所沢市において懲戒免職の処分を受け、当該処分から 2 年を経過しない者
- ・ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- ・ 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者

5 募集人員

市立小・中学校の図書室に配置する程度の人数

6 応募方法および応募締切

所沢市ホームページ掲載の**電子申請**から下記期限までに申し込み。



↑ 電子申請

- 新規の採用希望者…令和 7 年 11 月 6 日(木)17 時まで
- 現職の採用希望者…令和 7 年 10 月 24 日(金)17 時まで

※現職とは、現在学校教育課が任用する会計年度任用職員として学校で勤務している方を指します。

現職の方は次年度の募集に申し込むことを必ず所属校の校長にご報告ください。

二校配置の方は拠点校・配置校いずれの校長にもご報告をお願いいたします。

7 選考(集団面接)

下記の日程のうち指定された日時(面接は1組30分程度)

- 新規の採用希望者…令和 7 年 11 月 10 日(月)、21 日(金)
- 現職の採用希望者…令和 7 年 11 月 10 日(月)、11 日(火)、19 日(水)

面接日は 11 月初旬までに下記のとおり通知します。

- 新規の採用希望者…申請時のメールアドレスに連絡
- 現職の採用希望者…学校を通じて連絡

日程変更が生じないよう、上記の面接候補日は予定をあけていただけますよう御協力をお願いいたします。

8 面接日の提出書類(面接日に持参)

- 結果通知用封筒 1 枚(180 円切手を貼った角 2 サイズ／自分の住所・氏名を記入)

9 結果通知

郵送によりお知らせします。(2 月上旬を予定)

10 兼業について

- 兼業は本市の業務を本務とし本市の業務に支障をきたさない範囲、かつ、兼業先との合計勤務時間が1日8時間・週40時間を超えない範囲で可能です。ただし、原則平日週5日勤務に入れる方を募集します。
- 兼業をしようとするときは、あらかじめ兼業の届け出が必要です。
- 兼業の内容により禁止または制限があります。

11 その他

- 任用の開始にあたっては、予算の可決・成立が条件となります。
- 採用までに関係条例、規則等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。
- 採用内定後、健康診断を受診していただきます(自費)。なお、過去 1 年以内に胸部X線撮影を含む検査を行っている場合は、その結果の写しでも可とします。

担当：学校教育課 指導担当 (04-2998-9238)
