

奈良県立図書情報館 会計年度任用職員の募集

【図書館司書】 【行政文書・歴史資料整理（学芸員）】

（令和 7 年 4 月 1 日採用）

1. 募集内容（重複応募（併願）はできません）

職 種			募集人数	業 務 内 容	資格
①	図書館司書	一般事務 (フルタイム)	1名	館内サービス業務 ・レファレンス、図書の貸出返却等の受付 ・館内イベントのポスター、チラシ等の作成 ・情報機器の利用者に対する操作説明 書架及び書庫の管理、資料管理 ※任期中、業務の変更はありません。	司書
②	行政文書・歴史資料整理 (学芸員)	専門事務 (フルタイム)	1名	行政文書・歴史資料整理業務 ・歴史資料等の整理、解説 ・情報発信 ・講座の開設、運営 古文書整理、データベース構築業務 書架及び書庫の管理、資料管理 ※任期中、業務の変更はありません。	学芸員

2. 応募資格、経験

次の（１）～（２）の要件をすべて満たす人

（１）欠格事項：次のいずれにも該当しない人

- ・禁錮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
- ・奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者
- ・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

（２）必要な資格等

職 種		必要な資格	必要なスキル、経験など
①	図書館司書	図書館法第５条に規定する司書資格	・ワープロソフト、表計算ソフトなどの操作ができること
②	行政文書・歴史資料整理 (学芸員)	博物館法第５条に規定する学芸員資格	・大学等において歴史学等を専攻し、日本の近世資料の読解能力を有すると認められる者 ・ワープロソフト、表計算ソフトなどの操作ができること

3. 任期

原則として、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

※採用後、原則として1ヶ月間は条件付採用期間です。

※任期満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たしている場合で、翌年度に同一の職があるときは、再度任用される場合があります。ただし、年度を超えた再度の任用は2回（連続する3会計年度）に限ります。

4. 勤務条件

勤務場所	奈良県立図書情報館（奈良市大安寺西1丁目1000番地） ※任期中、勤務場所の変更はありません。
勤務時間	①8時30分～17時15分 ②11時30分～20時15分 の間に7時間45分（休憩時間60分） ※勤務ローテーションにより、①又は②の時間帯で勤務
超過勤務	臨時又は緊急の場合は超過勤務を命じることがあります。
休日	4週8休（原則、月曜日とその他で指定する日） 国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日～翌年1月3日
休暇	・年次有給休暇：採用日に10日付与 ・子育て支援関連休暇（有給：要件・取得上限あり） ・その他、各種有給・無給休暇あり
給与	・給料月額 経験年数を加味し、下記の範囲内で決定します。 図書館司書：188,000円～220,000円 行政文書・歴史資料整理（学芸員）：188,000円～234,400円 ・上記の他、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当の支給あり。 ※通勤手当：県規定により最も経済的かつ合理的な額を認定し支給します。 ※期末手当・勤勉手当：計4.6月分 人事評価等により異なる場合あり、また、在職期間等に応じて割落としの場合あり。 ※給与については、人事委員会勧告に伴う給与改定により、常勤職員に準じ任用途中で増額または減額となる場合があります。
社会保険	・健康保険 地方職員共済組合の適用となります。 ・厚生年金保険 日本年金機構の適用となりますが、採用から12ヶ月を経過し、一定の要件を満たした場合は、地方職員共済組合の長期給付の適用となります。 ・雇用保険 一定条件下で6ヶ月を超えて勤務した場合、職員の退職手当に関する条例が適用され、雇用保険は適用除外となります。 ・災害補償 労働者災害補償保険法が適用されます。 一定要件を満たす場合は、地方公務員災害補償法が適用されます。
服務規律	地方公務員法の以下の規定が適用されます。 ・全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する義務 ・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 ・営利企業等の従事制限

5. 選考方法

1次審査（書類）

2次審査（筆記） 令和7年3月13日（木） 8時45分～ 予定

3次審査（面接） 令和7年3月13日（木） 10時～ 予定

※2次審査及び3次審査会場：奈良県立図書情報館

6. 応募手続

次の書類を令和7年3月7日（金）までに郵送（必着）または持参してください。

※持参の場合は、事前に電話連絡のうえ、9時から17時までの間で持参してください。（当館休館日を除く）

※郵送の場合は、封筒の表に「図書情報館会計年度任用職員選考応募」と朱書きし、書留など確実な方法で郵送してください。

職 種		必 要 書 類
①	図書館司書	①奈良県立図書情報館会計年度任用職員応募申込書（兼履歴書） ②志望動機・自己PR（800字程度）を記入した書類 ※様式自由 ③司書資格を証明する書類の写し ④ハローワーク紹介状
②	行政文書・歴史資料整理 （学芸員）	①奈良県立図書情報館会計年度任用職員応募申込書（兼履歴書） ②志望動機・自己PR（800字程度）を記入した書類 ※様式自由 ③行政文書・歴史資料整理にかかる業務経歴書 ※様式自由 ④学芸員資格を証明する書類の写し ⑤ハローワーク紹介状

7. 選考結果連絡

1次選考結果については、合格者のみ令和7年3月10日（月）までに連絡します。

その際に、2次審査及び3次審査の開始時間等をお知らせします。

最終選考結果については、合格者のみ令和7年3月15日（土）までに連絡します。

8. 応募・問い合わせ先

〒630-8135 奈良市大安寺西1丁目1000番地

奈良県立図書情報館

採用担当 中村、中西、西川

電話 0742-34-2111

FAX 0742-34-2777