

## 令和8年度生坂村委会計年度任用職員（司書）募集要項

### 1 仕事の内容等

- (1) 職種 司書
- (2) 仕事の内容 司書業務全般・児童支援
- (3) 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日  
※再任用の可能性あり
- (4) 学歴 不問
- (5) 必要な経験 パソコン基本操作（ワード、エクセル）
- (6) 必要な資格等 司書の資格、生坂村に勤務可能な方
- (7) 年齢 不問

### 2 労働条件等

- (1) 賃金形態 報酬（月額）197,800円（令和7年度実績）  
※年齢、経験年数により異なります。
- (2) 賃金支払日 毎月16日（当月払い）
- (3) 通勤手当 片道2km以上の場合に村規程により支給、マイカー通勤可
- (4) 昇給・賞与 あり
- (5) 加入保険等 健康、雇用、年金、条件により公災、労災  
退職金制度なし
- (6) 勤務場所 生坂村教育委員会管理施設
- (7) 勤務時間 7時間30分／日、時間外勤務あり
- (8) 休日等 休日は、原則土日祝祭日とするが、施設行事により勤務の場合あり

### 3 選考等

- (1) 採用人数 1名
- (2) 選考方法 書類及び面接
- (3) 応募方法 必要書類を生坂村教育委員会事務局まで郵送・持参又はメールで提出  
**（期限：令和8年1月30日まで）**
- (4) 提出書類
  - ア 履歴書（市販のもの）
  - イ 800字程度の志望動機（様式任意）
- (5) 書類提出先
  - 生坂村教育委員会事務局  
〒399-7201
  - 長野県東筑摩郡生坂村6002-1
  - メール送信先：kyouiku@vill.ikusaka.nagano.jp

### 4 その他

- (1) 採用となった場合、任用開始前に健康診断書を提出していただきます。