

会計年度任用職員（図書館司書等）のあらまし

—令和 7 年 9 月 5 日現在—

- 1 任用期間 採用の日から同日の属する会計年度の末日まで（ただし、通算して 5 年を上限として更新する場合があります）。
任用の日から 1 月の間は条件付採用期間となります。
- 2 報酬等 ①報酬月額 157,400 円／標準月額
（報酬額は改定される場合があります）
②通勤経費 交通機関利用の場合：実費（原則として往復運賃の 18 日分相当）を支給
交通用具利用の場合：通勤距離に応じた額を支給
③その他 期末・勤勉手当を支給
- 3 休 暇 ①年次休暇
任用された日から 1 年の間で 10 日。この日数は、1 日を 7.5 時間に換算します。（10 日間＝75 時間）
②年始・年末の休暇
1 月 1 日～3 日及び 12 月 29 日～31 日
③その他に特別休暇（夏季 3 日など）があります。
- 4 社会保険等 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入します。
- 5 その他 会計年度任用職員は、「地方公務員法」に基づき任用される一般職の地方公務員です。
地方公務員法に規定される服務に関する規定（服務の宣誓、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）が適用されるほか、地方公務員法に規定される懲戒の規定に該当する場合は、法に基づく処分の対象となります。

6 勤務時間・勤務場所について

- ・ 4 週間を平均して 1 週間当たり 30 時間です。
- ・ 原則、下記のとおりになりますが、勤務時間の割り振りは所属長が決めます。
- ・ 業務の都合等により変更される場合があります。
- ・ 施設敷地内は、全面禁煙です。

番号	主 な 勤 務 場 所	勤務時間
1	中央図書館 （中央区松城町 214 番地の 21）	8：30～19：15 の間の 7.5 時間（週 4 日） ※土日祝日勤務あり