

公益財団法人京都市生涯学習振興財団

嘱託職員の募集について

【申込期間】 令和7年10月22日(水)～令和7年11月12日(水) [消印有効]

【第一次選考】 令和7年12月16日(火) 京都市生涯学習総合センター(京都アスニー)

1 採用予定者数、採用予定日、職務内容、勤務場所及び勤務形態

採用予定者数	30名程度	採用予定日	令和8年4月1日
--------	-------	-------	----------

職務内容	次の業務に従事します。いずれの業務も、来館者対応等の窓口業務が中心です。 ＜生涯学習事業企画運営等業務＞ 生涯学習講座・講演会等の企画立案・実施、映像音響機器の操作、ホームページ作成、研修室等の貸会場利用の受付(貸館業務)等の生涯学習事業に係る業務全般。 ＜図書館業務＞ 図書館資料の貸出・返却、レファレンスサービス等の窓口業務、資料の整理、各行事や資料のテーマ展示の企画実施等、各種図書館サービス業務全般。 ※(公財)京都市生涯学習振興財団の事業内容はホームページで紹介しています。 京都アスニーホームページ(事業案内) https://asny.ne.jp/pdf/R7.7_annai.pdf
勤務場所	＜生涯学習事業企画運営等業務の場合＞ 京都市生涯学習総合センター(市内2館[京都アスニー、アスニー山科]のいずれか) ＜図書館業務の場合＞ 京都市図書館(市内18館[中央館4館、地域館14館]のいずれか)
勤務形態	週5日、1日8時間45分(休憩時間60分含む)のローテーション勤務で、土・日・祝日の勤務があります。原則として、時間外勤務はありません。 ※勤務時間は、勤務場所により若干異なります。 例：京都アスニーの場合 早番「8時30分～17時15分」遅番「12時45分～21時30分」等 中央図書館の場合 早番「8時45分～17時30分」遅番「11時30分～20時15分」等

2 応募資格

資格要件等
・司書資格を有している方 ・司書資格を取得見込の方(雇用期間内[最長3年間]に取得できる方を含む) ※司書資格の取得済・取得見込に関わらず、＜生涯学習事業企画運営等業務＞又は＜図書館業務＞のいずれかに従事していただきます。※選択していただくことはできません。 ※取得見込の方について、採用後に、資格取得に関しての特別な配慮等はありません。

3 選考日程及び会場

書類選考(履歴書・自己アピール書)の通過者に対して、次の日程で選考を実施します。

種別	日程	会場
第一次選考	令和7年12月16日(火)	京都市生涯学習総合センター(京都アスニー) 所在地：京都市中京区丸太町通七本松西入
第二次選考	令和8年1月13日(火)	

※いずれも午前9時開始予定。

4 選考方法及び内容

種別	内 容
第一次選考	※作文試験の試験時間は60分を予定 (1) 作文試験：生涯学習事業や図書館事業に関する知識・考え方等 (2) 集団面接試験
第二次選考	個人面接試験

5 合格発表

書類選考	応募者全員に書類選考の結果を文書でお知らせし、併せて書類選考通過者については、受験票及び第一次選考の案内を送付します。令和7年12月1日(月)頃発送予定。
一次合格	令和7年12月下旬(予定)に第一次選考受験者全員に合否を文書でお知らせし、併せて第一次選考合格者については、第二次選考の案内を送付します。
最終合格	令和8年1月下旬(予定)に第二次選考受験者全員に合否を文書でお知らせし、併せて最終合格者については、採用の詳細(書面)を送付します。

※電話での合否の照会にはお答えしません。

※採用の状況等により、最終合格のお知らせの後に追加合格を出す場合があります。

6 採用について

- (1) 採用選考の最終合格者を、嘱託職員として採用します。
- (2) 雇用期間は1年間です。(試用期間なし。)勤務成績が良好な方は1年ごとに更新して最長3年間雇用します。ただし、現在当財団と雇用関係にある方が本選考を受験した場合、継続する雇用期間の上限は通算5年間です。
- (3) 採用1年目から、正規職員(総合職員)への採用試験を受験することができます。(ただし、合格者は、正規職員発令時点で司書資格を有している方に限ります。また、正規職員の定年である60歳を超えての採用は行いません。)なお、この受験資格は、嘱託職員から正規職員への採用を保証するものではありません。 ※正規職員採用実績：令和3年度6名、令和4年度・5年度各5名、令和6年度6名、令和7年度4名

7 給与等

- (1) 給料月額：202,100円(令和7年度実績) 社会情勢に応じて改定します。
※令和6年度実績：178,300円 令和5年度実績：171,000円
- (2) 諸手当等：通勤手当(条件に応じて)、休日手当、賞与(年2回予定[令和7年度年間3.805月分見込み])を支給
- (3) 社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
- (4) 休日休暇：定例の休館日を含み4週間を通じて8日間以上、年末年始等(公休日年間120日以上)年次有給休暇(初年度10日)、各種特別休暇(結婚・服喪等)

8 申込手続

種別	手 続 内 容
申 込 方 法	(1) 提出書類 ※ご提出いただいた書類は返却しません。 ① 嘱託職員応募用紙(様式1) ② 履歴書(一般的な様式[市販のもの]又は在籍大学等が定めたものに、最近6箇月以内に撮影された写真を貼ってください。) ③ 自己アピール書(様式2) ※テーマは自由。手書きしたものを提出してください。 ④ 書類選考結果送付用封筒(長形3号(12cm×23.5cm)の定形封筒 1部) 表に宛先(郵便番号、住所、氏名)を記入し、110円切手を貼ってください。 (2) 申込期間内に、下記申込先まで郵送してください。(申込みは郵送に限る) (3) 封書の表面に必ず「嘱託職員応募用紙在中」と朱書きしてください。 ※提出書類に記載いただいた個人情報は、採用試験の目的以外に使用することはありません。 ※受験に際して配慮が必要な方は、事前にご相談ください。ただし、すべてのご希望に添えるとは限りません。
申 込 先	公益財団法人京都市生涯学習振興財団 財団本部総務課庶務係 〒604-8401 京都市中京区聚楽廻松下町9番地の2
申 込 期 間	令和7年10月22日(水)～令和7年11月12日(水)【消印有効】
書類選考結果 及び受験票交付	書類選考結果及び受験票は令和7年12月1日(月)頃に発送する予定です。 選考結果が届かない場合は、公益財団法人京都市生涯学習振興財団 財団本部総務課庶務係(電話番号075-802-3141)までご連絡ください。