

特定非営利活動法人 リーブルの会 図書館業務担当 応募申込書
(N P O 法 人)

記入日 年 月 日

写真 6ヶ月以内に 撮影した写真 4×3.5

フリガナ		性別
氏名		
生年月日	年 月 日生(満 才)	
現住所	〒	
	☎ (携帯)	

年	月	最終学歴を記入してください

年	月	職歴を記入してください

取得年	免許・資格

※NPO法人リーブルの会の活動紹介は、牛久市立図書館ホームページリンクを貼ってある当会ホームページをご覧ください。
応募受付 : 2/15(日) ~ 3/8(日) 中央図書館カウンターまで
面接日 : 3/16(月) 2026年2月

NPO法人リーブルの会の紹介及び業務内容の説明

会の目的

NPO法人リーブルの会は、平成15年4月1日より牛久市と協力し、中央図書館において、親しみのある図書館をめざし、多種多様なサービスを提供しています。

また、魅力ある地域の文化創造に寄与するという目的のもと、市民の生涯学習活動の支援促進に関する事業も行っています。

私たちは、図書館で紺・赤・カーキ色のエプロンをつけて働いています。

そしてほとんどが牛久市民です。

1. 業務内容

利用者と向き合い、本の貸出し・返却・予約・検索など、図書館システムを操作します。

三日月橋・奥野の生涯学習センターやエスカードビルなど4カ所へ、本の回収や配送を行います。市内の小中学校へ、また保育園や児童クラブへ、本の配送補助をします。

図書館業務の研修期間は3か月です。

2. 勤務時間 3交代シフト制

早番 8:30～12:30

中番 12:30～17:15

遅番 17:15～19:15

*土・日・祝日を含む

*12/31～1/3は完全休館日となります

3 時間給 1,076円

4 勤務条件

- ・要普通車運転免許
- ・早番・中番・遅番、まんべんなく勤務できること
- ・週3日前後、勤務することができること
- ・土日祝日も勤務可能であること

問い合わせ先

牛久市立中央図書館内

NPO法人リーブルの会事務局 TEL 029-871-1400