

### ● 1週間のカウンター当番表の記載例

※配置パターンは団体の自由です。表の枠を調整し、その日の業務従事者数がわかるように記載して下さい。

\*司書は、大文字 A、Bで、司書補は a、bで、無資格者は 1、2で、3年以上の図書館業務実務経験者は、アルファベット横にカッコでその年数を記入してください。(無資格者は年数の記入不要)

例 A (10)：図書館実務 10 年目の司書、B：図書館実務 3 年未満の司書

a (5)：図書館実務 5 年目の司書補、b：図書館実務 3 年未満の司書補

職員の休暇で欠員が生じたときの代替職員の配置方法について記載して下さい。

(記載例)

月～木		9:30～	12:00～	13:00～	15:00～	18:00～19:00	従事者数	
土・日		9:30～	12:00～	13:00～	15:00～18:00			
1	月	B (15)	C (6)・F (3)	E (18)	D (5)	A (10)	6	
2	火	A (10)	G (3)・E (3)	C (6)	D (5)	B (15)	6	
3	水	B (15)	F (3)・G (3)	E (18)	C (6)	A (10)	6	
4	木	F (3)	C (6)・E (18)	A (10)	G (3)	B (15)	6	
5	土	1・2	F (3)・G (3)	1・2・F (3)	1・2・B (15)		5	
6	日	3・D (5)	C (6)・E (18)	3・E (18)	3・A (10)		5	
7	金	休館日						

※ 欠員が生じた場合の代替職員の配置方法 ⇒ 必要に応じて、事務局から代替要員を派遣

週 5 日勤務 3 名 A・B・C

週 4 日勤務 4 名 D・E・F・G

土・日のカウンター要員 3 名 1・2・3