

# 会計年度時給制学校司書 募集要項

令和8年1月5日  
名古屋市教育委員会教育支援部義務教育課

名古屋市内の小学校、中学校にて勤務する学校司書を次の通り募集します。

## 1 選考区分・採用予定人数・主な職務内容

選考区分	採用予定人数	主な職務内容等
会計年度時給制 学校司書	15名程度	○館内閲覧・貸出業務・児童生徒の図書館利用の指導 ○学校図書館の蔵書管理・環境整備・広報活動 ○学校図書館を活用した授業への支援・資料収集 ○読書推進活動の企画・実施（読み聞かせ等） ○図書委員会の支援や児童生徒の居場所づくり

## 2 受験資格

次の（1）、（2）のすべての要件を満たすことが必要です。

### （1）次のいずれにも該当しない方

- ① 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 名古屋市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入了した者
- ④ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心身耗弱を原因とするもの以外）

### （2）次のいずれかの条件を満たす方

- ① 図書館法に規定された「司書」の資格を有する人
- ② 図書館法に規定された「司書補」の資格を有する人
- ③ 学校図書館法に規定された「司書教諭」の資格を有する人

## 3 申込み

### （1）申込期間

令和8年1月5日（月）から令和8年1月30日（金）まで

### （2）申込方法

提出書類を下記の申込先まで郵送（1月30日（金）必着）もしくは持参してください。

※ 持参の場合は、申込期間内（閉庁日除く）の午前9時から午後5時まで受け付けます。

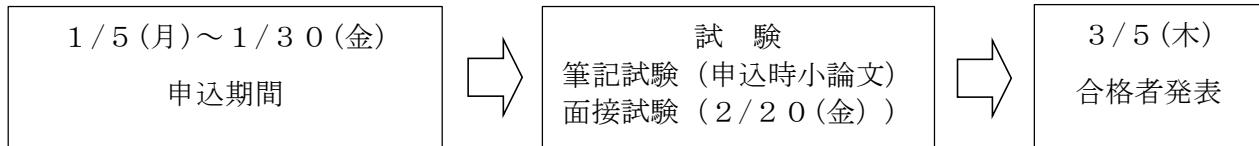
〔郵送宛先〕 〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1-1

名古屋市教育委員会事務局教育支援部義務教育課 図書館教育担当

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>受験申込書及び受験票（A4・2枚1セット）</li> <li>受験資格（2）①～③を証明できる書類の写し</li> <li>小論文</li> <li>110円分の切手を貼った返信用封筒（長形3号封筒120×235mm）に申込者の宛先、氏名を記入したもの 2通</li> </ul>
------	---

#### 4 選考の日程等

##### （1）選考の流れ



##### （2）試験内容

試験	日程	試験内容	配点
筆記試験		申込時に提出いただく小論文を筆記試験とします。	50点満点
面接試験	2月20日（金）	20分程度の個人面接試験を実施します。	150点満点

※ 各試験において得点が一定水準に達しない場合は、総合得点に関わらず不合格となります。

##### （3）面接試験会場、集合時間

場所	集合時間	備考
名古屋市教育館 名古屋市東区泉一丁目1番4号 地下鉄久屋大通駅下車、1A出口 徒歩8分	指定時間の5分前	受験票返却時に、時間と場所をお知らせします。

※ 受付は3階第1研修室で行います。受付を済ませてから、5分前に面接会場前でお待ちください。面接官の合図があったら入室してください。

##### （4）試験結果の通知

令和8年3月5日（木）に、郵送にて発送します。あわせて、本市ウェブサイトに合格者の受験番号を掲載します。電話等によるお問い合わせには、一切お答えしません。

#### 5 合格から採用まで

- 合格者は成績順に採用候補者名簿に登載され、欠員の状況などに応じて逐次採用されます。なお、採用候補者名簿に登載された人がすべて採用されるとは限りません。また、採用候補者名簿の有効期限は、令和9年3月31日となります。
- 任用期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までです。なお、勤務実績に応じて再度任用される可能性があります。（再度の任用は最大4回）
- 受験資格がないことや申込書類に不正があることが判明した場合には、採用されないことがあります。
- 新規採用者は、研修（4月中旬予定）を受けていただきます。

#### 6 試験結果の開示

試験の成績は、名古屋市個人情報保護条例の規定等に基づき、口頭で開示を請求することができます。提供は閲覧により行います。

申請できる人	開示内容	申請期間	申請方法
試験不合格者	・試験順位 ・試験得点 ・試験合格基準点	試験の結果発表日からその翌月同日まで (ただし、最終日が閉庁日の場合は、次の閉庁日まで) ・ 9:00～12:00 ・ 13:00～17:00 (土・日・祝・振替休日除く)	教育委員会教育支援部義務教育課において、必ず受験者本人または不合格者の委任による代理人が、下記の方法により口頭で申し出てください。  ・受験者本人が申出する場合 運転免許証、旅券等の身分証明書（写真のあるもの）及び受験票又は施行結果通知書の提示  ・代理人が申出する場合 アに掲げる書類の提示及びイに掲げる書類の提出 ア 代理人の身分証明書、不合格者の身分証明書の複写物及び不合格者の受験票又は選考結果通知書 イ 代理人の氏名及び住所、不合格者の氏名及び住所、委任事項並びに作成年月日の記載のある委任状

※ 提供申出は受験者本人または不合格者の委任による代理人による教育委員会義務教育課への来庁が必要です。また、電話・郵便等による申出は受け付けておりません。

※ 必要提示書類に不足がある場合は試験結果の閲覧ができません。

※ 来庁の際は公共交通機関をご利用ください。（自家用車での来庁はご遠慮ください。）

## 7 勤務条件

報酬	時給1,421円から1,734円（地域手当相当報酬を含む。）の範囲で、高校卒業後の年数に応じて決定  他に通勤手当に相当する費用弁償、期末手当、勤勉手当を支給（支給要件あり）  【報酬の例】 <table border="1"> <tr> <td>高校新卒</td><td>高校卒業後7年経過（上限）</td></tr> <tr> <td>1,421円</td><td>1,734円</td></tr> </table> (令和8年1月5日現在)	高校新卒	高校卒業後7年経過（上限）	1,421円	1,734円
高校新卒	高校卒業後7年経過（上限）				
1,421円	1,734円				
勤務時間	原則、月曜日から金曜日の午前8時15分から午後4時45分までの間で、1日6時間以内。小学校、中学校の配置計画に基づき週20時間以内、年間700時間以内。その他、近隣校と併せた配置や研修等のための勤務あり。				
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）				
休暇	年次休暇、忌引休暇及び介護休暇等				
社会保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険あり				

※ 上記勤務条件は、令和8年1月5日現在のものです。条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

## 8 個人情報の取扱い

採用選考に際して提出された書類等は一切返却しません。なお、採用選考において取得した個人情報は、採用選考及び採用に関する事務以外の目的では使用しません。

## 9 その他

- 会計年度時給制学校司書採用選考受験申込書（履歴書）及び受験票の記入について
  - ア 記入上の注意事項
    - ① 記入は申込者本人の自筆で、黒インクまたは黒ボールペンを用いてください。
    - ② かい書で、略字を使用せず丁寧に記入してください。
    - ③ 書き損じた場合は、二重線で抹消して訂正してください。

## イ 記入の仕方

### ① 受験申込書（履歴書）

氏名	・ 丁寧にかい書で記入してください。フリガナも記入してください。
生年月日	・ ( ) 内には、西暦を算用数字で記入してください。
現住所	・ 電話がある場合には、必ず電話番号を記入してください。 ・ 自宅が名古屋市内の場合、自宅のある小学校区を記入してください。 ・ 最寄りの駅、あるいはバス停留所を記入してください。 ・ 車通勤が可能かどうか、○をつけてください。
現住所以外の連絡先	・ 現住所以外で確実に連絡のとれるところを必ず記入してください。本人以外の場合、その方の氏名と申込者との関係を記入してください。
希望通知先	・ 通知について、希望する通知先の該当する番号を○で囲んでください。
受験資格	・ 受験資格 (2) ①～③のいずれかに○をつけてください。 (複数可)
専門経験	・ 受験資格に関わる専門経験の内容について記入してください。
学歴	・ 最終学歴から順に高等学校卒業までを記入してください。 ・ 「学部・学科・専攻等」欄も詳しく記入してください。
職歴	・ 学校(最終学歴)卒業以降の職歴の状況を記入してください。 ・ 学校や図書館での就業経験がある場合は、必ず記入してください。(パートやアルバイトも可) ・ 新しいものから順に記入してください。
写真	・ 縦4cm×横3cmの写真を1枚用意し、受験申込書にはがれないようにしっかりと貼りつけてください。 ・ 撮影年月も忘れずに記入してください。
その他資格免許	・ 受験資格以外のものを記入してください。(3つまで)
本人希望	・ 採用にあたり、希望があれば記入してください。ただし、希望に添えるかどうかは約束できません。
兼業の予定	・ 「有」「無」のどちらかに○を記入してください。「有」の場合は勤務先、勤務時間等も記入してください。
該当・非該当	・ 記載された事項の該当、非該当のどちらかに○を記入してください。
署名	・ 記載事項をすべて確認のうえ、申込者の自署で署名してください。日付も忘れずに記入してください。

※ 学歴、職歴の記入にあたって欄が不足する場合は、主なものについて記入し、欄の数を超えて記入しないようにしてください。

### ② 受験票

写真	・ 受験申込書と同じ写真を貼ってください。
その他	・ 住所・氏名の欄だけ記入し、受験番号の欄は記入しないでください。

#### ○ 小論文の提出について

- ・ 「学校図書館における学校司書の役割」について、400字以内で書いてください。
- ・ 所定の用紙に、手書きで丁寧に書いてください。

#### ○ 2受験資格 (2) ①～③を証明できる書類の写しを同封してください。

<問合せ先>

名古屋市教育委員会 教育支援部義務教育課 図書館教育担当

名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 (市役所東庁舎6階)

TEL 052-972-3232