

令和 4 年度 名古屋市図書館 欠員等代替職員 (任期付職員(司書)、臨時的任用職員(司書)及び 会計年度教育委員会事務局司書) 募集要項

令和 3 年 12 月 1 日
名古屋市教育委員会

この募集要項を
ご覧になる方へ

任期付職員(司書)、臨時的任用職員(司書)及び会計年度教育委員会事務局司書の募集は**年齢不問です**。意欲のある多くの方の受験をお待ちしています。

1 勤務場所・採用予定人員・主な職務内容・任用期間等

選考区分	採用予定 人数	主な職務内容	任用期間
①任期付職員 (育児休業代 替・司書)	2 名	鶴舞中央図書館又は名東図書館にて 次の業務に従事。 ・図書等の資料管理 ・レファレンス、電話対応 ・広報、館内掲示 ・郵送貸出、対面読書、団体貸出 ・行事等の企画・運営 ・その他図書館の運営に必要な業務	令和 4 年 4 月 1 日から 令和 5 年 3 月 31 日まで ※育児休業中の職員が復職する場 合、任期の末日は復職日の前日 となります。 ※育児休業の状況により、令和 5 年度以降も任期を更新する場合 があります。 (鶴舞中央…最大で令和 5 年 5 月 13 日まで)
②臨時的任用 職員 (欠員代替・ 司書)	7 名程度	名古屋市図書館にて次の業務に従 事。 ・図書等の資料管理 ・レファレンス、電話対応 ・広報、館内掲示 ・郵送貸出、対面読書、団体貸出 ・行事等の企画・運営 ・その他図書館の運営に必要な業務	令和 4 年 4 月 1 日から 令和 4 年 9 月 30 日まで ※勤務成績等により最大で令和 5 年 3 月 31 日まで任期を更新す ることがあります。 ※令和 5 年 4 月 1 日以降の任期の 更新はありません。
③会計年度教 育委員会事務 局司書	若干名	名古屋市図書館にて次の業務の補助 業務に従事。 ・図書等の資料管理 ・レファレンス、電話対応 ・広報、館内掲示 ・郵送貸出、対面読書、団体貸出 ・行事等の企画・運営 ・その他図書館の運営に必要な業務	令和 4 年 4 月 1 日から 令和 5 年 3 月 31 日まで ※令和 5 年度以降の任用は現時点 では予定していません。

※ 選考区分①及び②は、常勤職として正規職員の代替として本格的業務に従事することになります。一般職の地方公務員となるため、秘密を守る義務や営利企業への従事等の制限、政治的行為の制限など法令に基づく服務上の制約があります。現に民間企業等に勤務している場合は、任用開始前に現在の勤務先を退職していただく必要があります。

※ 選考区分③については、選考区分①・②の選考状況により欠員が解消される場合は採用しない場合があります。

※ 勤務場所は名古屋市図書館(鶴舞中央・千種・東・北・西・瑞穂・熱田・中川・港・南・守山・名東・天白・楠・山田・南陽)のうちの 1 館です。配属先は合格後に決定されます。

※ 支所館（楠・山田・南陽）のみ貸出返却等のカウンター業務があります。

2 受験資格

選考区分①、②、③について次のすべての要件を満たすことが必要です。

- (1) 司書の資格を有する方又は採用日までに資格を有する見込みの方
- (2) 基本的なパソコン操作のできる方
- (3) 次のいずれにも該当しない方
 - ア 禁錮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
 - イ 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年を経過しない方
 - ウ 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団体を結成し、又はこれに加入した者
 - エ 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（心神衰弱を原因とするもの以外）

3 申込み

(1) 申込期間

令和 3 年 12 月 1 日（水曜日）から令和 4 年 1 月 12 日（水曜日）まで

(2) 申込方法

次の書類 3 点を名古屋市鶴舞中央図書館（申込先は最終頁に記載）まで郵送（1/12（水曜日）必着）してください。持ち込みは不可とします。

ア 受験申込書

受験申込書に必要事項を記入し、正面顔写真を貼り付けしてください。（写真の裏面に油性ペンで氏名を記入してください。）

イ 返信用封筒

長形 3 号封筒（12 cm×23.5 cm）に申込者の住所、氏名を記入のうえ 84 円切手を貼り付けてください。

ウ 小論文用紙（1 次選考課題）

課題『名古屋市図書館で司書業務を行ううえで、大切にしていきたいことについて、これまでの職務経験等を踏まえて述べなさい。』について指定の用紙を使用し、800 字程度 1000 文字以内で作成してください。

※ 自筆（黒インク又は黒ボールペン使用）で作成し、「氏名」を忘れず記入してください。

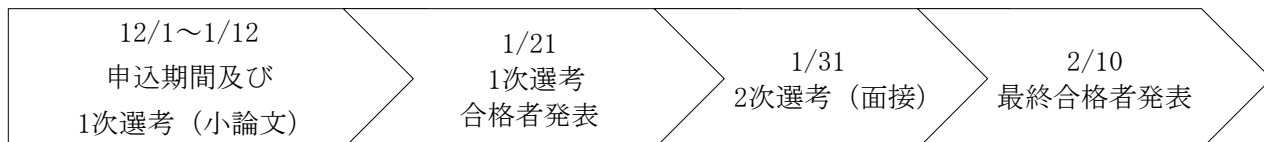
※ 封筒の表に「名古屋市図書館 欠員等代替職員 受験申込書在中」と朱書きしてください。

※ 選考区分①～③の複数の区分に応募することができます。

※ 提出書類は返却しません。また、提出書類に不備がある場合は受付できません。

4 選考の日程等

(1) 選考の流れ



(2) 試験内容

選考段階	選考の内容	日程	配点
1 次選考	作文試験	12 月 1 日から 1 月 12 日までに提出	50 点満点
2 次選考	面接試験	1 月 31 日	100 点満点

(3) 1 次選考の結果の通知

1 次選考の結果は令和 4 年 1 月 21 日（金曜日）に郵送にて発送します。1 次選考に

合格された方には併せて 2 次選考の会場及び時間に関するご案内を送付します。(試験日の 3 日前になっても受験票が届かない場合はご連絡ください。)

(4) 2 次選考の結果の通知

2 次選考の結果は、令和 4 年 2 月 10 日（木曜日）に郵送にて発送します。(発送から 3 日経過しても結果の通知が届かない場合はご連絡ください。) 併せて本市ウェブサイトにも最終合格者の受験番号を掲載します。

(5) その他

電話等による可否に関する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

- (1) 会計年度教育委員会事務局司書については、採用後 1 月間は条件付採用期間となります。ただし、1 月間の勤務日数が 15 日に満たない場合には、その日数が 15 日に達するまで期間を延長します。
- (2) 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。
- (3) 試験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。その場合、申し込み区分以外から採用の打診がある場合があります。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、合格発表日から令和 5 年 3 月 31 日となります。

6 試験結果の開示

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例第 31 条の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示は閲覧により行います。

第 1 次選考 不合格者	・ 第 1 次選考順位 ・ 第 1 次選考得点 ・ 第 1 次選考合格基準点	試験の結果発表日から その翌月同日まで (ただし、最終日が休館日の 場合は、次の開館日まで) ・ 9:30～12:00 ・ 13:00～17:00 (休館日を除く)	鶴舞中央図書館庶務係に おいて、必ず受験者本人 が、運転免許証、旅券等の 身分証明書(写真のあるも の)を提示して口頭で申し 出てください。
第 2 次選考 不合格者	・ 総合順位 ・ 総合得点 ・ 最終合格基準点		

※ 開示請求は受験者本人による各申込先への来庁が必要です。また、電話・郵便等による請求は受け付けておりません。

※ 必要提示書類(写真付の身分証明書)に不足がある場合は開示できません。

※ 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 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。

8 勤務条件

① 任期付職員 (司書)	給与等	初任給の例：200,100 円（令和 3 年 4 月 1 日現在） (注) ・上記の金額は、大学新卒の初任給の例です。 ・給料月額に地域手当を加えたものです。 ・初任給は学校卒業後の経歴に応じて加算されます。 ・上記のほか、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当などの諸手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。 ・6 月以上の任用を経た場合は退職手当が支給されます。 ・(採用年度の翌年度) 昇給・昇格あり ・採用されるまでに給与関係の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。
	勤務時間等	正規職員の例（名古屋市図書館処務規則別表第 1）に準じます。 ・鶴舞中央…平日 8：45～20：15、土曜日 8：45～19：15、日曜日・祝日 8：45～17：30 の間で 7 時間 45 分（間に 1 時間の休憩あり） ・その他の館…平日・土曜日 8：45～19：15、日曜日・祝日 8：45～17：30 の間で 7 時間 45 分（間に 1 時間の休憩あり）
	休日	1 週間を通じて 1 日及び 4 週間を通じて 4 日（土・日・祝日の勤務あり） 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	名古屋市職員共済組合、厚生年金、公務災害補償あり
② 臨時的任用職員 (司書)	給与等	初任給の例：200,100 円（令和 3 年 4 月 1 日現在） (注) ・上記の金額は、大学新卒の初任給の例です。 ・給料月額に地域手当を加えたものです。 ・初任給は学校卒業後の経歴に応じて加算されます。 ・上記のほか、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当などの諸手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。 ・6 月以上の任用を経た場合は退職手当が支給されます。 ・採用されるまでに給与関係の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。
	勤務時間等	正規職員の例（名古屋市図書館処務規則別表第 1）に準じます。 ・鶴舞中央…平日 8：45～20：15、土曜日 8：45～19：15、日曜日・祝日 8：45～17：30 の間で 7 時間 45 分（間に 1 時間の休憩あり） ・その他の館…平日・土曜日 8：45～19：15、日曜日・祝日 8：45～17：30 の間で 7 時間 45 分（間に 1 時間の休憩あり）
	休日	1 週間を通じて 1 日及び 4 週間を通じて 4 日（土・日・祝日の勤務あり） 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	名古屋市職員共済組合、厚生年金、公務災害補償あり

③ 会計年度教育委員会事務局司書

報酬	月額 148,640 円から 217,725 円（地域手当相当報酬を含む。）の範囲で、高等学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各支給要件に応じて支給。 【報酬の例】 <table><tr><td>高等学校新卒</td><td>高等学校卒業後 13 年（上限）</td></tr><tr><td>148,640 円</td><td>217,725 円</td></tr></table> 人事給与制度の改正により変わることがあります。 （令和 3 年 10 月 1 日現在）	高等学校新卒	高等学校卒業後 13 年（上限）	148,640 円	217,725 円
高等学校新卒	高等学校卒業後 13 年（上限）				
148,640 円	217,725 円				
勤務時間等	1 週あたり 30 時間 （1 日 6 時間週 5 日勤務又は 1 日 7.5 時間週 4 日勤務） <週 5 日勤務の場合> ・鶴舞中央…平日 8：45～20：15、土曜日 8：45～19：15、日曜日・祝日 8：45～17：30 の間で 6 時間（間に 1 時間の休憩あり） ・その他の館…平日・土曜日 8：45～19：15、日曜日・祝日 8：45～17：30 の間で 6 時間（間に 1 時間の休憩あり） <週 4 日勤務の場合> ・鶴舞中央…平日 8：45～20：15、土曜日 8：45～19：15、日曜日・祝日 8：45～17：30 の間で 7.5 時間（間に 1 時間の休憩あり） ・その他の館…平日・土曜日 8：45～19：15、日曜日・祝日 8：45～17：30 の間で 7.5 時間（間に 1 時間の休憩あり） ※週何日勤務となるかについては、配属先及び本人の希望（面接時に確認）等により決定します。				
休日	<週 5 日勤務の場合> 4 週間を通じて 8 日（土・日・祝日の勤務あり） 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで） <週 4 日勤務の場合> 4 週間を通じて 12 日（土・日・祝日の勤務あり） 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	協会けんぽ、厚生年金、雇用保険、公務災害補償あり				

【申込み・問合せ先】

鶴舞中央図書館庶務係 採用担当

名古屋市昭和区鶴舞一丁目 1 番 155 号

TEL:052-741-3133 FAX: 052-733-6337