

# 名古屋市図書館 欠員等代替職員 (任期付職員(司書)及び臨時的任用職員(司書)) 募集要項

令和 6 年 12 月 3 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)及び臨時的任用職員(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)	1名	名古屋市鶴舞中央図書館にて次の業務に 従事 ・図書館オンラインシステムの管理運営 ・図書館ホームページ、公式 SNS の管理 運営 ・自動車図書館の管理運営 ・図書等の資料管理 ・電話対応 ・その他図書館の運営に必要な業務	令和7年4月1日から 令和8年3月31日まで ※育児休業中の職員が復帰する 場合、任期の末日は復帰日の 前日となります。 ※令和8年4月1日以降の任用 は予定していません。
② 臨時的任用 職員 (欠員代替・ 司書)	5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7年4月1日から 令和7年9月30日まで ※勤務成績等により最大で令和 8年3月31日まで任期を更新 することがあります。 ※令和8年4月1日以降の任期 の更新はありません。

※ 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②の勤務場所は、名古屋市図書館(鶴舞中央・千種・北・西・瑞穂・熱田・中川・港・南・楠・山田・南陽)のうち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)は貸出返却等のカウンター業務があります。

## 2 受験資格

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(ワード、エクセル、メール等)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方

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方

- 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方（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6年12月3日（火曜日）から令和7年1月7日（火曜日）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、配達記録が残る方法（簡易書留を推奨します）で郵送（1/7（火曜日）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（12cm×23.5cm）に申込者の住所、氏名を記入のうえ110円切手を貼り付けてください。

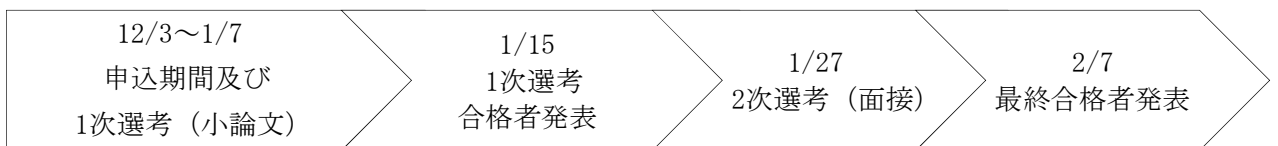
ウ 小論文用紙（1次選考課題）

課題『公共図書館で司書として働くうえで大切だと思うことについて、これまでの職務経験や図書館利用の経験などをもとに述べてください』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①②の両方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	小論文試験	12月3日から1月7日までに提出	50点満点
2次選考	面接試験	1月27日（月曜日）	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7年1月15日（水曜日）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7年2月7日（金曜日）に郵送にて発送します。（発送から一週間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) 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。
- (2) 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 8 年 3 月 31 日となります。

## 6 試験結果の提供

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例第 9 条の規定に基づき、口頭で提供を申し出ることができます。提供は閲覧により行います。

区分	閲覧内容	閲覧期間	閲覧方法
1 次選考 不合格者	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 1 次選考順位</li><li>・ 1 次選考得点</li><li>・ 1 次選考合格基準点</li></ul>	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)	鶴舞中央図書館庶務担当に事前に連絡のうえ、鶴舞中央図書館において、必ず受験者本人又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)及び受験票又は選考結果通知書の提示  ・ 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
2 次選考 不合格者	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 総合順位</li><li>・ 総合得点</li><li>・ 最終合格基準点</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 9:30~12:00</li><li>・ 13:00~17:00</li></ul> (休館日を除く)	

- ※ 提供申出は受験者本人又は不合格者の委任による代理人による鶴舞中央図書館への来館が必要です。また、電話・郵便等による請求は受け付けておりません。
- ※ 必要提示書類に不足がある場合は提供できません。
- ※ 来館の際は公共交通機関をご利用ください。(自家用車での来館はご遠慮ください。)

## 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	<p>初任給の例：215,970円（令和6年4月1日現在）</p> <p>(注)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の金額は、大学新卒の初任給の例です。</li> <li>・給料月額に地域手当を加えたものです。</li> <li>・初任給は学校卒業後の経歴に応じて加算されます。</li> <li>・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。</li> <li>・6月以上の任用を経た場合は退職手当が支給されます。</li> <li>・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。</li> </ul>
	勤務時間等	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・鶴舞中央…平日8:45～20:15、土曜日・日曜日・祝日8:45～19:15の間で7時間45分（間に1時間の休憩あり）、シフト制</li> </ul>
	休日	<p>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）</p> <p>年末年始（12月29日から1月3日まで）</p>
	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	<p>初任給の例：215,970円（令和6年4月1日現在）</p> <p>(注)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の金額は、大学新卒の初任給の例です。</li> <li>・給料月額に地域手当を加えたものです。</li> <li>・初任給は学校卒業後の経歴に応じて加算されます。</li> <li>・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。</li> <li>・6月以上の任用を経た場合は退職手当が支給されます。</li> <li>・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。</li> </ul>
	勤務時間等	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・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）、シフト制</li> </ul>
	休日	<p>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）</p> <p>年末年始（12月29日から1月3日まで）</p>
	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

### 【申込み・問合せ先】

〒466-0064

名古屋市昭和区鶴舞一丁目1番155号

鶴舞中央図書館庶務担当（採用関係）

TEL：052-741-3133