

平成 28 年度 実施  
横浜市学校司書採用候補者追加募集案内

受付期間：平成29年2月1日（水）から平成29年2月17日（金）まで（消印有効）

- (注意) 1. 受付は、簡易書留による郵送のみです。持参・メール便等による受付は行いません。  
2. 2月17日(金)以降の消印のものは、受付できません。  
3. 本募集は非常勤特別職職員の募集です。正規職員の募集ではありません。  
4. 勤務地は市立小・中・義務教育学校・特別支援学校の学校図書館です。  
市立図書館ではありません。

横浜市教育委員会事務局指導企画課

## 1 実施目的

この募集は、平成 29 年度の横浜市学校司書の採用候補者を決定するために実施するものです。  
選考の結果、合格した人は採用候補者として名簿に登載します。

※名簿に登載されても、欠員の状況によって採用されない場合があります。

## 2 募集職種、採用予定人数

募集職種	横浜市学校司書
募集人数	市内全体で 20 名程度

## 3 求める人材

- 本市の学校教育を理解し、学校図書館を活用した教育に意欲のある人
- 図書館や学校図書館に関して識見のある人
- 子ども、教職員、学校図書館ボランティアときめ細やかにコミュニケーションがとれる人

## 4 主な業務内容

主な業務内容	<ul style="list-style-type: none"><li>○司書教諭の補佐</li><li>○学校図書館の蔵書管理・環境整備</li><li>○本の貸出・返却作業、レファレンス</li><li>○学校図書館を活用した授業への支援、資料収集</li><li>○学校図書館便り等の発行</li><li>○児童生徒の図書委員会、学校図書館ボランティア、他機関との連携</li></ul>
--------	---

## 5 受験資格

昭和27年4月2日から平成9年4月1日までに出生した人

なお、地方公務員法第16条の欠格事項に該当する次の人は、受験できません。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人  
※民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により、従前の例によることとされる者を含む。
- (2) 禁錮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人
- (3) 横浜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年を経過しない人
- (4) 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、又はこれに加入した人

(注意) 選考の途中で、受験資格がないことが明らかになった場合は、その後の選考を受験できません。  
合格している場合は、合格を取り消します。

## 6 採用候補者名簿登載期間

平成29年4月1日（土）から平成30年3月31日（土）まで

※採用は、欠員が生じた場合に随時決定します。欠員の状況により、必ずしも採用されるとは限りません。

※平成30年3月31日までに、採用するにふさわしくない非違行為等があった場合には、採用しません。履歴書等に虚偽の記載があった場合も同様です。

※名簿登載者本人から申出があった場合は、名簿から削除します。

※欠員が生じる時期は予測がつかないため、採用予定等についてお知らせすることはできません。

## 7 雇用期間

平成29年4月1日（土）から平成30年3月31日（土）まで

※勤務成績等が良好な場合には、更新することがあります。

ただし、先により更新する場合でも、4回までかつ65歳までとなります。

## 8 勤務条件等

勤務場所	横浜市立学校（小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校のいずれか1校） ※勤務する学校は、最終合格決定後にお知らせします。 ※勤務地の指定はできません。お住まいの学区にある学校には配属されません。
勤務日	原則として、土・日・祝日等を除く・週5日勤務・年間175日以内
勤務時間	1日6時間以内×週5日・週29時間以内 【勤務時間例】 8:15～15:00（うち45分間は勤務時間に含まない。） 8:30～15:15（うち45分間は勤務時間に含まない。） 10:00～16:45（うち45分間は勤務時間に含まない。）等 ※勤務日、時間など詳細は、学校の授業予定に合わせて、学校長が決定します。
休暇	年次休暇、生理日休暇
報酬	時給1,100円（別途、交通費の支給はありません。） ※自動車通勤は、原則として禁止です。
社会保険	雇用保険・厚生年金及び健康保険に加入します。 ※報酬から保険料を控除します。
災害補償	労働災害等については、「労働者災害補償保険法」により、補償します。
その他	学校においては、敷地内全面禁煙となります。

## 9 選考方法、日程及び結果通知

選考方法	日程など	結果通知
第一次選考 書類選考	○受験申込書兼履歴書及び作文の受付期間 平成29年2月1日(水)から 平成29年2月17日(金)まで(消印有効)	合否にかかわらず、全員に文書で、平成29年2月23日(木)までに通知します。
第二次選考 面接実技	平成29年2月27日(月)から 平成29年3月1日(水)までのいずれか ※土日を除く。 ※集合時間や、会場の詳細は、第一次選考の合格者にのみ通知で指定しますので、必ず御確認ください。 ※第二次選考では、小学校1年生～中学校3年生を想定して、想定した学年を対象とした本の紹介(3分以内)を実演していただきます。紹介する本を持参してください。	合否にかかわらず、全員に文書で、平成29年3月上旬までに通知します。

※いかなる理由があっても、選考試験を欠席した場合は辞退とみなし、合否判定の対象とせず、選考結果の通知はいたしません。

※郵便事情などにより、通知書が、延着、不着となる場合もあります。第一次選考の結果通知が平成29年2月23日(木)までに届かない場合は、問合せ先に御連絡ください。

※合否についてのお問合せは、一切お断りします。

## 10 その他

- (1) 提出書類は、全て必ず申込者の直筆で、黒ボールペンを使用して、御記入ください。  
(鉛筆・シャープペン・パソコンでの作成は不可)
- (2) この選考において提出された書類は、一切返却いたしません。  
また、書類以外のものは提出しないでください。
- (3) 受験に際して市が収集する個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切いたしません。ただし、採用者の個人情報は、人事情報として使用いたします。
- (4) 選考会場までの交通費は、自己負担とさせていただきます。

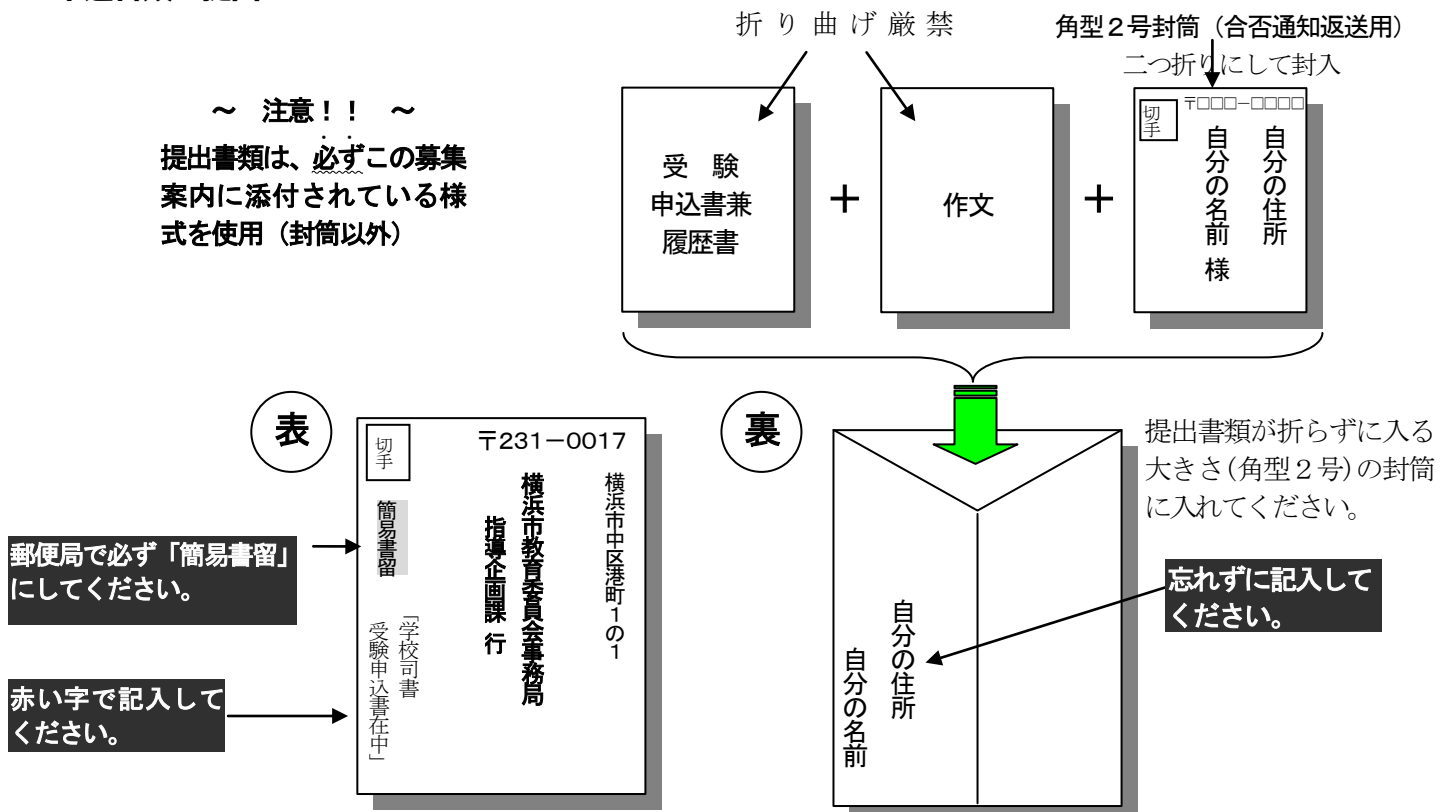
### 【問合せ先】

横浜市教育委員会事務局  
指導企画課 学校司書担当  
電話：045-671-4174

## ■ 申込方法

<p>提出書類</p>	<p><b>1 受験申込書兼履歴書</b>          ※写真貼付（縦4cm×横3cm、カラー、前3か月以内撮影、正面向、無帽、スナップ写真等は不可）          ※記載事項時点は、平成29年4月1日現在</p> <p><b>2 作文</b></p> <p><b>3 140円切手を貼った、角型2号封筒（縦332mm×横240mm）</b>（合否通知返送用）          【表面】御自分の住所、氏名を記載</p> <p>（注意）          ○この募集案内に添付の「受験申込書兼履歴書」・「作文用紙」以外の様式では受け付けません。          ○書類は全て黒ボールペンを使用し、必ず申込者本人の直筆で記入してください。          （鉛筆・シャープペン・パソコンによる記載は不可）</p>
<p>申込方法</p>	<p><b>【申込受付期間】</b>平成29年2月1日（水）から平成29年2月17日（金）まで          （消印有効）</p> <p>角型2号封筒（縦332mm×横240mm）に提出書類を入れて、下記の提出先に、必ず「<b>簡易書留郵便</b>」扱いで郵送してください。提出書類は折り曲げないようにしてください。          なお、必ず封筒の表面に「<b>学校司書受験申込書在中</b>」と朱書してください。</p> <p><b>【申込書提出先】</b>〒231-0017 横浜市中区港町1-1          横浜市教育委員会事務局 指導企画課</p> <p>（注意）          ○書類の提出方法は郵送のみです。郵便事故防止のため、郵便局で必ず「<b>簡易書留郵便</b>」扱いで、国内から郵送してください。持参・メール便等では受け付けません。          ○申込書類が届いているかどうかの問合せには回答できません。郵送の際に郵便局から発行される“受領証”の番号で郵便物を追跡できますので、御自分で御確認ください。</p>

### ～申込書類の提出について～



## I 「受験申込書兼履歴書」記入上の注意

- 1 記入は、黒ボールペンを使用し、楷書で記入してください。
- 2 訂正については誤りを二重線で消し、その脇に正しい内容を記入してください。訂正印は不要、修正液は使用しないでください。
- 3 太線の枠内をもれなく記入してください。※欄には何も記入しないでください。
- 4 証明用写真（縦4cm×横3cm、カラー、前3か月以内撮影、正面向、無帽、スナップ写真は不可）を受験申込書兼履歴書の右上部に貼ってください。
- 5 「住所」欄は、都道府県から記入してください。
- 6 「連絡先」欄は、申込書に不備があった際に、連絡を取るために使用します。平日の日中に連絡が取れる番号を記入してください。（留守番電話対応になる場合も可とします。）
- 7 「学歴」欄は、中学校から記入し、右端の欄には卒業、卒業見込、修了、修了見込等の別を記入してください。  
※専門学校等も含めて、学校は全て記入してください。  
※中退についても記入してください。
- 8 「主な職歴」は、現在就業中のものから直近の4つまで記入してください。
- 9 「学校図書館ボランティア等の活動」は、地域や図書館、学校図書館等、子どもの読書活動にかかわるボランティア活動について、活動内容・活動場所・活動期間等を具体的に記入してください。
- 10 「志望理由及び採用後の抱負」は、できるだけ具体的に記入してください。
- 11 「資格・特技」は、所持している司書、司書補、司書教諭等の資格、教員免許、また、それぞれの資格及び免許の取得見込みをもれなく書いてください。教員免許については、免許状の種類も明記してください。また、分野を問わず特に優れていると思われる技能、資格、入賞歴、記録等をその修得・達成時期を含めて記入してください。
- 12 「パソコン操作」は、それぞれの項目について、はい、いいえのどちらかに○を付けてください。
- 13 いちばん下の欄に、記入年月日及び氏名を自署してください。

## II 作文の課題

横浜が目指す学校図書館（裏面文書参照）の趣旨をふまえ、

あなたが学校司書として取り組みたいことを具体的に書いてください。

（800字・黒ボールペン・手書き・横書き）

※書類不備の場合は受理できませんので、記入内容をもう一度確認してください。

# 横浜が目指す学校図書館



主体的、意欲的な学習活動を支える

## 学習・情報センターとして

- 自発的、自主的な学習に取り組むことができる場
- 適切な資料・情報を得て、学習の充実が図れる場
- 図書や新聞、インターネット等、多様なメディアから情報を得ることのできる場
- 自分の考えたことや調べたことを様々な媒体を通して発信できる場
- 学習したことを交流する中で、さらに知りたいことを深める学習を確保する場
- 学習の成果物を蓄積できる場

豊かな感性や情操、思いやりの心をはぐくむ

## 読書センターとして

- 本に親しむきっかけとなる場
- 自由に好きな本を選んで読む場
- 様々な本を知ることができる場
- 知りたいことを調べるために必要な本を読む場
- 好きなことへの興味・関心を高める場
- 静かに本を読みふけることを確保してくれる場
- 本に関する様々な情報を得られる場
- 読書交流を通して、読書の楽しみを深められる場

### ● 教職員の授業改善や指導力向上のための支援として

- 教科指導のための研究文献や指導資料(掛図・電子黒板・CD-ROM・パンフレットコーナーなど)が整備されている場
- 教材として使える資料や教材開発の材を収集する場

### ● 子どもたちの「居場所」として

- 休み時間や放課後に自分だけの時間を過ごすことのできる場
- 年齢の異なる様々な人とのかかわりをもつことのできる場

### ● 家庭・地域における読書活動の支援として

- 家庭読書などのため、保護者・地域の方々への貸出しを行う場
- 読書イベントの場
- 読み聞かせなど学校図書館ボランティアの活動の場

平成 28 年度実施 横浜市学校司書  
採用候補者選考試験 受験申込書兼履歴書

※受付印

(写真貼付欄)  
4 cm × 3 cm  
申込時に写真を貼ってください。  
・3か月以内に撮影したもの  
・写真裏面に氏名を記入

※受験番号  
必ず、募集案内の記入上の注意を読んでから、記入してください。  
※欄には何も記入しないでください。

ふりがな  
氏名  
生年月日  
昭和 平成 年 月 日  
平成29年 4月1日現在 歳

住所  
〒 都道府県

連絡先  
自宅電話： 携帯電話：

最寄り駅  
自宅～徒歩・バス・その他( )分～  
( )線( )駅  
学区の小中学校  
小学校  
中学校

学歴 (中学校以上)	在学(見込)期間	学校名(学部・学科・課程・専攻等)	卒業・修了・見込等
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		

主な職歴 (直近の4つまで記入)	在職(予定)期間	勤務先	雇用形態	職務内容
	年 月～ 年 月			
	年 月～ 年 月			
	年 月～ 年 月			
	年 月～ 年 月			

学校図書館ボランティア等の活動  
資格・特技(主な実績)

志望理由  
及び  
採用後の抱負

パソコン操作  
当てはまるものに○をつけてください。  
・インターネットでの検索やメールの送受信ができる はい いいえ  
・パソコンを使った業務経験がある はい いいえ  
・ワードを使って文書や図表の作成ができる はい いいえ  
・エクセルを使って簡単な表計算ができる はい いいえ

私は、横浜市学校司書採用候補者選考試験を受験したいので、募集案内にある勤務条件等を承諾の上、申し込みます。なお、私は、当該試験の募集案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、この申込書の記載事項に相違ありません。

平成 年 月 日 氏 名

(自署のこと)

