

# 会計年度時給制蓬左文庫司書 募集要項

令和 7 年 12 月 1 日  
教育委員会事務局蓬左文庫

この募集要項を  
ご覧になる方へ

会計年度時給制蓬左文庫司書の募集は**年齢不問**です。  
司書資格または学芸員資格ある方の受験をお待ちしています。

## 1 選考区分・採用予定人員・主な職務内容等

| 選考区分              | 採用予定<br>人数 | 主な職務内容等                                                                                                                              | 勤務場所                         |
|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 会計年度時給制<br>蓬左文庫司書 | 若干名        | 蓬左文庫にて次の業務に従事して<br>いただきます。<br>(1) 蓬左文庫の実施する閲覧・教<br>育普及業務<br>(2) 蓬左文庫に属する古典籍・<br>古文書・図書資料等の収集・<br>整理・保存業務<br>(3) その他蓬左文庫の運営に必要<br>な業務 | 名古屋市蓬左文庫<br>(名古屋市東区徳川町 1001) |

\*任用期間は令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとなりますが、予算や勤務成績等により翌年度に再度の任用となる場合があります。

## 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) 司書若しくは学芸員資格を有する方、又はどちらかの資格を令和 8 年 3 月末までに有する見込の方
- (2) 大学の歴史、文学などに類する学部で古典籍、古文書にかかわる学科を選考した方、又は古典籍、古文書の収集・整理・保存・閲覧等の業務経験がある方
- (3) 次のいずれにも該当しない方
  - ア 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
  - 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 年を経過しない者
  - 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(心神耗弱を原因とするものの以外)

## 3 提出書類

### (1) 提出期限

令和 7 年 12 月 25 日 (木)

## (2) 提出方法

次の書類（3点）を配達記録が残る方法（レターパックライト、簡易書留など）で、名古屋市蓬左文庫に郵送願います。事務所への持参や郵便受けへの投入は、不可とします。

封筒の表に「会計年度教育委員会事務局司書 受験申込書在中」と朱書きしてください。

### ア 受験申込書（様式1）

3か月以内に撮影した写真を貼付し、必ず自筆（黒インク又は黒ボールペンを使用）で記入してください。

### イ 作文用紙（様式2）

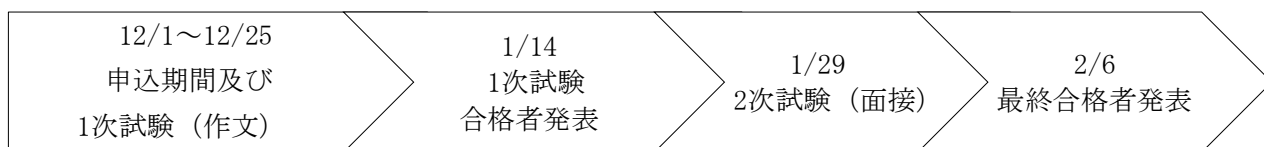
所定の作文用紙に自筆（黒インク又は黒ボールペンを使用）で記入してください。

### ウ 返信用封筒

長形3号封筒（12×23.5 cm）に申込者の住所、郵便番号、氏名を記入のうえ、110円切手を貼り付けてください。

## 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次試験 | 作文試験  | 12月1日（月）から12月25日（木）までに提出 | 50点満点  |
| 2次試験 | 面接試験  | 1月29日（木）                 | 100点満点 |

### (3) 1次試験の結果の通知

1次試験の結果は令和8年1月14日（水）に郵送にて発送します。1次試験に合格された方には併せて、2次試験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次試験の結果の通知

2次試験の結果は、令和8年2月6日（金）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 最終合格から採用まで

(1) 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。

（採用後1月間は条件付採用期間となります。）

(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。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 9 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の規定に基づき、閲覧することができます。

| 区分           | 開示内容                                 | 開示期間                                                                                                  | 注意事項                                                                                                                         |
|--------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一次試験<br>不合格者 | ・一次試験順位<br>・一次試験得点<br>・一次試験合格<br>基準点 | 各試験の結果発表日から<br>その翌月同日まで<br>(ただし、最終日が休館日の<br>場合は、次の開館日まで)<br>・ 9:30～12:00<br>・ 13:00～17:00<br>(休館日を除く) | 申込先において、受験票と身分証明書(氏名及び生年月日の記載があるもの)を提示してください。<br>なお、受験者本人ではなく代理人が閲覧する場合は、上記必要書類に加え、委任状及び代理人の身分証明書(氏名及び生年月日の記載があるもの)の提示が必要です。 |
| 二次試験<br>不合格者 | ・総合順位<br>・総合得点<br>・最終合格<br>基準点       |                                                                                                       |                                                                                                                              |

※ 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試験結果の閲覧ができません。

※ 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 勤務条件

|           |                                                                           |                  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 報 酬       | 時給 1,331 円から 1,729 円(地域手当相当報酬含む。)の範囲で、高等学校卒業後の年数に応じて決定、他に通勤費用に相当する費用弁償を支給 |                  |
|           | 【報酬の例】                                                                    |                  |
|           | 高等学校新卒                                                                    | 高等学校卒業後 14 年以上経過 |
|           | 時給 1,331 円                                                                | 時給 1,729 円       |
|           | (令和 7 年 12 月 1 日現在)                                                       |                  |
| 勤務日       | 土曜日、日曜日、祝日の勤務とし、一か月あたり 2～3 日程度                                            |                  |
| 勤務時間      | 午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分の 1 日 7.5 時間(勤務時間の間に 1 時間の休憩があります)                |                  |
| 休日        | 年末年始(12 月 29 日から 1 月 3 日まで)                                               |                  |
| 休暇        | 忌引休暇等                                                                     |                  |
| 社会保険      | 公務災害補償あり<br>(健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の被保険者にはなれません。)                           |                  |
| 地方公務員法の適用 | 原則適用<br>(信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務など、正規職員と同様の制限あり)                      |                  |
| 兼職兼業      | 原則可能(ただし、事前に職場への報告の必要あり)                                                  |                  |

※ 勤務条件の内容は、令和 7 年 12 月 1 日現在のものです。採用されるまでに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。

〈問合せ先〉

名古屋市蓬左文庫 担当：山田・黄（こう）

名古屋市東区徳川町 1001 番地

Tel:052-935-2173 Fax:052-935-2174

会計年度時給制蓬左文庫司書 申込書（履歴書）

|      |                         |       |         |                                                           |
|------|-------------------------|-------|---------|-----------------------------------------------------------|
| 受験番号 | ※記入しないでください。            |       |         | 写真貼付<br>(4cm×3cm)<br><br>写真の裏面には<br>氏名を記入<br><br>( 年 月撮影) |
| ふりがな |                         |       |         |                                                           |
| 氏名   |                         |       |         |                                                           |
| 生年月日 | 昭和 年 月 日生 ( 歳)<br>平成    |       |         |                                                           |
| ふりがな |                         |       |         | TEL                                                       |
| 現住所  | 〒                       |       |         |                                                           |
| 連絡先  | 〒 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) |       |         | TEL                                                       |
| 学歴   | 期 間                     | 学 校 名 | 学部・学科名  |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
| 職歴   | 期 間                     | 勤 務 先 | 職 務 内 容 |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |
|      | 年 月 月 月<br>年 月 月 月      |       |         |                                                           |

※ 欄が不足する場合は、別紙に記載可



會計年度時給制蓬左文庫司書 作文用紙

|      |              |
|------|--------------|
| 受験番号 | ※記入しないでください。 |
|------|--------------|

氏 名

課題『名古屋市蓬左文庫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などをもとに具体的に述べてください。』

1,000 文字以内で自筆(黒インク又は黒ボールペン使用)でお書きください。

A blank graph paper with a grid of 20 columns and 40 rows. The vertical axis is labeled with 100, 200, 300, and 400 on the right side. The grid lines are thin and light gray, while the axis lines are slightly thicker. The labels are in a simple, black, sans-serif font.

(裏面あり)

