令和９年度採用 横浜市学校司書募集案内

受付期間：令和８年10月５日（月）から令和８年11月６日（金）まで（消印有効）

（注意）１．簡易書留による郵送でのみ受け付けます。
２．11月７日（土）以降の消印のものは、受付できません。
３．勤務地は**市立小学校・中学校・義務教育学校・特別支援学校の学校図書館いずれか**です。市立図書館ではありません。
４．会計年度任用職員として任用となります。正規職員の募集ではありません。

募集案内・申込書類は横浜市ホームページからもダウンロードできます

横浜市教育委員会事務局学校経営支援課

１　試験区分及び受験資格

採用予定人数は、現時点における予定に基づくもので、今後変わることがあります。

試験区分		受験資格
一般選考	市内全体で100人程度	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 学校教育に携わるのに適した人 健康で職務に必要な能力を有していること 資格の有無・経験等は問いません。
特別選考		一般選考の受験資格に加え、令和４（2022)年４月１日～令和８(2026)年３月31日の期間、学校司書としての勤務経験が通算３年以上ある方 ※学校図書館法第６条において規定されている「学校司書」（小・中・義務教育・特別支援学校勤務）に限ります。

※特別選考の選考区分に該当する場合でも一般選考で受験することができますが、どちらか一方の区分でしか受験できません。
また、選考区分ごとの募集人数・合格者数の設定はありません。

※次の(1)から(3)の全ての要件を満たす方が受験できます。

（１）地方公務員法第16条の欠格事項に該当しない方
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　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年を経過しない者
ウ　人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第５章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
エ　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者
オ　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

（２）こども性暴力防止法第２条第８項の特定性犯罪事実該当者でない方

（３）こども性暴力防止法に基づき、最終合格後にこども家庭庁に戸籍情報等を提供することができる方

２　求める人材

○公立学校で勤務するうえで、学校の経営方針を理解し児童生徒・教職員等への支援に努め、きめ細やかにコミュニケーションを図ることができる人
○学校図書館の運営の改善及び向上を図り、児童生徒の読書意欲の向上や情報活用能力の育成に寄与することができる人
○図書館や学校図書館に関して識見のある人　　○パソコン操作ができる人

３　勤務場所・業務内容

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、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。お住まいの中学校区にある学校には配属されません。
業務内容	学校司書は、学校長の指揮監督を受け、司書教諭等を補佐し、次の職務を行う。 (1) 学校図書館の蔵書管理及び環境整備 (2) 本の貸出・返却作業・レファレンス、学校図書館での児童生徒対応 (3) 学校図書館を活用した授業への支援、資料収集 (4) 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 (5) その他、教育長が必要と認めるもの

4　勤務条件（※1）

身分と服務	地方公務員法 22 条の２に基づく会計年度任用職員として任用されます。職務専念義務や秘密を守る義務など服務上の義務が課せられます。
雇用期間	令和９(2027)年４月１日から令和10(2028)年３月31日まで 勤務成績等が良好な場合には、連続４回まで公募によらず更新することがあります。
勤務日・ 勤務時間	年間 1,020 時間。原則として、土・日・祝日、長期休暇期間（夏休み等）を除く 週５日程度、週 29 時間以内 ※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。
研　修　等	年に 10 回程度研修を行います（勤務として扱い、報酬を支払います）。
休　　暇	年次有給休暇等
報　　酬	時給 1,552 円 このほか、期末勤勉手当・通勤手当・研修旅費が支給されます。
社会保険	雇用保険・厚生年金保険及び健康保険（公立学校共済組合）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」等により、補償します。

※1　地方公務員法が適用されるため、条件付きでの任用となり、その職で一月を勤務し、職務を良好な成績で遂行したときに正式任用になります。
　また、条件は令和８年度のものです。今後変更される可能性があります。

5　選考内容

選考区分	第一次選考	第二次選考
一般選考	作文（6-8ページ）	実技・面接（詳細は３ページ）
特別選考	申告書（9-10ページ）	面接（詳細は３ページ）

6　合格から任用まで

（1）最終合格者は採用します。合格者が辞退した場合は、補欠合格者を繰り上げ合格とし、採用します。
（2）補欠合格者は採用候補者として登録し、採用候補者名簿に１年間登載します。令和９(2027)年度中に学校司書に欠員が生じた場合に採用を打診します。
（3）雇入時健康診断を受診していただきます。
（4）合格から任用までの間に、任用するにふさわしくない非違行為などがあった場合は任用しません。
（5）受験資格がないこと又は申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。

7　その他

（1）提出書類は、全て申込者の直筆で、黒ボールペンを使用してご記入ください。
　（鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペン・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は、採用選考及び任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、任用者の個人情報は、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支給しません。
（5）本募集は、令和９年度予算が市会において議決されることを条件とします。

8　選考の日時、会場及び合格発表

選　考	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・作文（一般選考）又は申告書（特別選考） 受付期間　令和８年10月 5日（月）から 令和８年11月 6日（金）まで（消印有効）	合否にかかわらず、全員に 11 月末までに文書で通知します。
第二次選考	一　般 選　考 実　技 および 面　接	○令和８年12月３日（木）から12月25日（金）のいずれか ※土日を除く。 ※集合日時や、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、必ずご確認ください。 ※小学校１年生から中学校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、全員に文書で通知します。
	特　別 選　考 面　接	○令和８年12月３日（木）から12月25日（金）のいずれか ※土日を除く。 ※集合日時や、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、必ずご確認ください。 ※学校司書として勤務してきた実績についてお話しいただきます。第一次選考で提出した申告書のコピーを持参してください。	

■　申込方法

提出書類	**１　受験申込書兼履歴書（募集案内　５ページ）** ※写真貼付（縦４㎝×横３㎝、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、令和８(2026)年10月１日時点 **２　作文（一般選考：募集案内　８ページ）　又は　申告書（特別選考：募集案内　10ページ）** **３　110円分の切手を貼った、長形３号封筒（縦120㎜×横235㎜）**（合否通知返送用） 【表面】宛先にご自分の住所、氏名、郵便番号を記入してください。 （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」・「申告書」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、申込者本人の直筆で記入してください。 （鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペン・パソコンによる記載は不可）
申込方法	角型２号封筒(縦332㎜×横240㎜)に提出書類を入れて、下記の提出先に、必ず**「簡易書留郵便」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**「学校司書受験申込書在中」と朱書**してください。 **【申込書提出先】**〒231-0005　横浜市中区本町６丁目50番地の10 横浜市教育委員会事務局　学校経営支援課　学校司書担当 （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「簡易書留郵便」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、ご自分でご確認ください。

Ⅰ「受験申込書兼履歴書」記入上の注意（共通）

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４㎝×横３㎝、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。写真の裏面にも氏名を記入してください。

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。（13で横浜市の経験のある方は、ここで横浜市の勤務先等を記載してください。）

9　「学校図書館や読書にかかわる活動歴」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。特別選考の方は、学校司書としての活動も含め、学校司書としてどのような業務をしてきたか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、はい、いいえのどちらかに○を付けてください。

13　「任用経験」には、嘱託員・アルバイト・会計年度任用職員等を含め、横浜市で勤務した経験がある場合には、はい、に○をつけ、職名および在職した期間を記入してください。複数回の経験がある場合は直近のものを記入してください。横浜市に勤務した経験がない場合には、いいえ、に○を付けてください。

14　「欠格事由に関する申告」で、欠格事由に該当しない場合は、それぞれの□にレ印を記入してください。

※　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。

【問合せ先】横浜市教育委員会事務局
学校経営支援課　学校司書担当
電話：045-671-3588
（月～金　午前９時～17時）

受験区分　（　一般　・　特別　）←どちらかに〇を

令和９(2027) 年度採用　横浜市学校司書
採用選考　受験申込書兼履歴書

※　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。

※　受付日

（写真貼付欄）
４cm×３cm
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

ふりがな 氏 名		生年月日	年　　月　　日	2027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			

学校図書館や読書にかかわる活動歴		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	・業務でパソコンを使用した経験があり、インターネットでの情報検索や、ワード・エクセル等のソフトを使った業務ができる　（　はい　・　いいえ　）
任用経験	・横浜市で会計年度任用職員を含むいずれかの職に在職している、または、していた （ **はい** →〔職名：　　期間：　　年　月から　　年　月　日まで〕・ **いいえ** ）

〔欠格事由に関する申告〕

以下の地方公務員法第 16 条等に定める採用に関する欠格事由及びこども性暴力防止法第２条第８項に**該当しない場合は、□にレ印を記入してください。**

□　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
□　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年を経過しない者
□　人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第５章に規定する罪を犯し刑に処せられた者
□　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者
□　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
□　こども性暴力防止法第２条第８項の特定性犯罪事実該当者

横浜が目指す学校図書館

横浜教育ビジョン2030　「自ら学び　社会とつながり　ともに未来を創る人」

学校教育目標　（学校の教育課程全体で育成を目指す資質・能力）

学校図書館を利活用して、子どもとともに「じっくり考え　高め合い　次につながる確かな学び」を実現

知
子どもが、課題解決に向けて、多様な資料から必要な情報を活用することを通して、主体的に学び続けることができる学校図書館

徳
子どもが、広い視野で考え、豊かな体験をしたり、相手の人格を尊重して行動したりすることを支える学校図書館

体
子どもが、自他の生命と体を大切にするとともに、自ら規則正しい生活を守り、健やかな体をつくることを支える学校図書館

公
子どもが、社会と自分のかかわりを知り、地域社会や横浜、日本に貢献できる方法について情報を得ることができる学校図書館

開
子どもが、日本や世界の文化や伝統の価値を知り、それらを尊重しながら、持続可能な社会の実現のために、新たな価値の創造を可能にする学校図書館

児童生徒の学習活動を支援したり、授業の内容を豊かにして理解を深めたりする機能

＜学習センター＞
- 自発的、自主的な学習に取り組むことができる
- 適切な資料・情報を得て、学習の充実を図ることができる
- 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ことができる
- 学習の成果物を蓄積することができる

等

児童生徒や教職員の情報ニーズに対応したり、児童生徒の情報収集・選択・活用能力を育成したりする機能

＜情報センター＞
- 図書館資料や情報技術の特徴を理解することができる
- 学び方（調べ方やまとめ方等）や、学ぶプロセスを知ることができる
- 図書や新聞、インターネット等、多様な図書館資料から得ることができる
- 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することができる

等

児童生徒の読書活動や児童生徒への読書指導の機能

＜読書センター＞
- 図書館資料に親しんだり、好きなことへの興味・関心を高めたりすることができる
- 自由に好きな本を読んだり、調べるために必要な本を読んだりすることができる
- 本に関する情報を得ることができる
- 交流を通して、読書の楽しみや自分の考えを深めることができる

等

≪教職員の授業改善や指導力向上≫

◇教科等指導のための研究文献や指導資料（電子資料・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≫

◇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関わりをもつことができる場

≪家庭・地域における読書活動支援≫

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

参考 ： 文部科学省「学校図書館ガイドライン」（平成28年11月）

一般選考受験者用

Ⅱ　一次選考　作文の課題

あなたが横浜市学校司書として取り組みたいことについて、前ページ

「横浜が目指す学校図書館」の内容に触れて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）

一般選考	
受験番号 ※記入不要	

氏　名	

【黒ボールペン使用・横書き・８００字】

200

400

600

800

特別選考受験者用

Ⅱ　一次選考　申告書の課題

学校図書館のセンター機能(p.6参照)を踏まえて、あなたが学校司書として、

これまで勤務した学校の「教育課程の展開に寄与した取組」のうち、

学校図書館を活用した授業支援(人・場所・蔵書等)の取組内容、成果や課題について

具体的な例を挙げて書いてください。

（形式自由・黒ボールペン・手書き・横書き）

特別選考一次選考：申告書

特別選考	
受験番号 ※記入不要	

氏　名	

【黒ボールペン使用・横書き】

※前頁の特別選考受験者用　申告書の課題　参照

「学校図書館を活用した授業支援（人・場所・蔵書等）」の取組例、成果や課題