

横浜市会議会局 会計年度任用職員（司書）採用選考 募集案内

令和8年1月
横浜市会議会局

横浜市会議会局政策調査課では、市会図書室における司書業務等に従事する職員を採用するため、令和8年度会計年度任用職員（司書）の募集を行います。

1 選考区分・募集人員・業務内容

選考区分	募集人員	業務内容
司書	1名	<p>(1) 図書・資料の貸出し、返却及び案内業務 (2) 議員に対するレファレンスに関する業務 (3) 図書・資料の選定、購入、装備及び配架業務 (4) 藏書点検等の図書・資料の管理業務 (5) その他市会図書室の管理・運営に関する業務 (6) 大規模災害発生時における災害対応業務（基本的には勤務時間内ののみの補助的な業務） 等</p> <p>※パソコンの操作（Word、Excel、PowerPoint 等を含む）を伴う業務があります。</p>

2 応募要件

次の(1)(2)の要件をいずれも満たす人

- (1) 司書の資格を有する者又は令和8年3月までに取得する見込みの者（司書としての実務経験があるとなおよい。）
- (2) 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない者（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を含む。）

地方公務員法（抜粋）
(欠格条項)

第16条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- (1) 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
- (2) 当該地方公共団体におい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
- (3) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- (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者

※年齢・国籍は問いません。ただし、日本国籍を有しない人で就労が制限されている在留資格の人は採用されません。

◆選考の途中で、応募要件を満たさないことが明らかになった場合は、その後の選考を受けることができません。また、合格している場合は、合格を取り消します。

3 任用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

※上記の任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります（最大4回）。

※地方公務員法が適用されるため、条件付での採用となり、採用後の1月間の勤務日数が15日に満たない場合は条件付採用期間が延長される場合があります。

4 勤務条件等

勤務日	週4日（勤務日は合格後に別途調整） ※日曜日、土曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。
勤務時間	午前8:45～午後5:15（うち休憩1時間）
勤務場所	横浜市会議会局執務室及び市会図書室（横浜市中区本町6-50-10）
報酬	月額：218,400円
通勤費用	通勤のため交通機関を利用する場合、相当額を支給します。 ※通勤距離が1km以上あり、かつ、利用交通機関等の営業距離が1km以上であることが必要です。
期末勤勉手当	6月、12月
休暇	・年次休暇：原則16日 ・その他、特別休暇として夏季休暇（4日）、病気休暇等の制度があります。
社会保険	健康保険（横浜市職員共済組合）、厚生年金保険及び雇用保険

◆上記内容は、令和8年1月現在のものであり、変更になる場合があります。

◆勤務条件等は横浜市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例等の関連規定に基づきます。

5 選考方法等

	選考方法	内容・日程	結果通知
第一次選考	書類選考	<p>●会計年度任用職員申込書</p> <p>※選考の資料となりますので、記入・入力漏れのないよう御注意ください。</p> <p>※特に職歴欄については、具体的に従事していた職務内容（PC入力、図書貸出し、レファレンス等）・雇用形態（正規、嘱託、アルバイト等）が分かるよう詳細に記入してください。</p> <p>●論作文</p> <p>【出題テーマ】</p> <p>① 市会図書室の特質について、200字程度で述べてください。</p> <p>② 市会図書室の司書として従事する際、特にどのようなことに注意が必要であると考えますか。600字程度で述べてください。</p> <p>＜参考＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関連法令：地方自治法第100条第19項及び第20項、横浜市議会基本条例第27条 ・主な利用：市議員（貸出し・閲覧・レファレンス）、市職員（貸出し・閲覧）、市民（閲覧） ・蔵書：一般図書・行政刊行物等資料、雑誌 ・社会科学部門（政治・法律等）のうち市政に関連するもののほか、市会において政策立案機能の充実強化に資する図書等、市会関係の資料（会議録等）などを配架 <p>※<u>生成AIの使用不可</u></p> <p>※会計年度任用職員申込書及び論作文は、第二次選考（面接）においても参考資料として使用します。</p>	合否にかかわらず、全員に文書で通知します。 (2月上旬予定)
第二次選考	面接	<p>令和8年2月19日（木）【予定】</p> <p>※日時、会場等の詳細は、第一次選考の合格者にのみ文書で通知します。</p>	合否にかかわらず、全員に文書で通知します。 (3月上旬予定)

◆合否についてのお問合せには、一切お答えできません。

6 申込方法及び受付期間

(1) インターネットによる申込（スマートフォンも可）

令和8年1月13日（火）午前9時00分～令和8年1月23日（金）午後5時00分

横浜市電子申請・届出システムよりお申込みください。

※令和8年1月23日（金）午後5時00分までに横浜市電子申請・届出システムに到達したものまで有効。

(2) 郵送による申込

令和8年1月13日（火）～令和8年1月23日（金）必着

角型2号封筒に提出書類を入れ、簡易書留郵便にて郵送してください。

封筒表面に「会計年度任用職員（司書）採用申込書類在中」と朱書きしてください。

【宛先】

〒231-0005 横浜市中区本町6-50-10

横浜市会議会局政策調査課 会計年度任用職員（司書）採用担当

7 提出書類

(1) 会計年度任用職員申込書（指定様式）

① インターネットによる申込の場合

横浜市電子申請・届出システムより必要事項を入力してください。

顔写真については、以下の注意事項をご確認の上、画像データをアップロードしてください。

【顔写真に関する注意事項】

- ・6か月以内に撮影したもの
- ・上半身、正面向き、脱帽、無背景のもの
- ・本人確認に支障をきたす加工が施されていないもの

② 郵送による申込の場合

指定様式に黒ボールペンを用いて自筆で記入してください（消えるボールペン不可）。忘れずに写真を貼付してください。（3×4cm、カラー、6か月以内に撮影したもの）

(2) 横浜市会議会局 会計年度任用職員（司書）論作文用紙（指定様式）

① インターネットによる申込の場合

Word又はPDFの形式で、データをアップロードしてください。

② 郵送による申込の場合

指定様式に黒ボールペンを用いて自筆で記入してください（消えるボールペン不可）。

◆提出書類は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

8 資格の証明に係る提出書類

提出書類	第一次選考の合格者のみ、次の書類の <u>いずれかの写し</u> を提出していただきます。
	(1) 司書の資格取得（見込）証明書 1通
	(2) 大学（短期大学含む。）の司書課程の単位取得（見込）証明書 及び卒業（見込）証明書 1通
	(3) 司書の講習修了（見込）証明書 1通
提出日	第二次選考（面接）時に提出してください。

9 その他

- (1) 本採用選考に際して市が収集する個人情報は、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します。
- (2) 合格者には、雇入れ時に健康診断を受診していただきます。日程は別途お知らせします（令和8年4月～6月予定）。
- (3) 本選考による採用は、令和8年度予算が横浜市会において議決されることを停止条件とします（議決されなかった場合は、選考に合格していても採用されないことがあります。）。

【問合せ先】

横浜市会議会局政策調査課 会計年度任用職員採用担当
電話：045-671-3099