

令和８年度 新宿区立図書館奉仕員 募集案内

この採用選考は、新宿区立図書館奉仕員の採用予定者を決定するために実施いたします。

1 職種、採用予定数等

職種	職名	採用予定数
行政職	図書館奉仕員	若干名

2 身分

地方公務員法第２２条の２第１項第１号に基づく会計年度任用職員（一般職）

3 職務内容

図書館の運営に関する業務

- (1) 図書館資料の貸出・返却・レファレンス等のカウンター業務
- (2) 図書館資料の収集・予約・整理等に関する業務
- (3) 学校図書館への支援
- (4) その他中央図書館長が特に必要と認めた業務

4 勤務場所

新宿区立中央図書館・こども図書館（新宿区大久保３－１－１）

5 任用期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

※ 期間を定めた任用であり、令和９年３月３１日以降の任用を保障するものではありません。

6 受験資格

次の要件を全て満たすこと。

- (1) 国籍を問わず、令和８年４月１日現在で、司書又は司書補資格を有する方。

※ ただし、地方公務員法第１６条の各号のいずれかに該当する方は応募できません。

- (1) 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
- (2) 新宿区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
- (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

7 選考方法、日時及び場所

(1) 第一次選考

選考方法	書類審査（応募資格等の審査） 課題作文（テーマ：「公立図書館の使命と新宿区立図書館の特色を述べ、そこに果たす図書館奉仕員としての役割について論述してください。」） ・引用、参考にした資料（web サイト含む）の全てを目録としてA 4 判縦用紙に作成（ワープロ可）して必ず添付してください。なお目録は字数には含めません。 ・文字数：1, 6 0 0 字程度 ・ボールペン（黒インク）、または鉛筆（HB または B）を使用し自書、所定の原稿用紙に記載していただきます。※「氏名」等は記入不要。
結果発表	令和 8 年 1 月中旬予定 ※ 結果は合否にかかわらず申込者全員にお知らせします。

(2) 第二次選考

日時・会場	令和 8 年 1 月 2 0 日（火） ※ 面接会場は第一次選考合格通知に記載してお知らせします。
選考方法	面接 ※ 応募人数により、個人面接または集団面接及び討議のどちらかで行います。
結果発表	令和 8 年 2 月中旬予定 ※ 結果は合否にかかわらず受験者全員にお知らせします。 ※ 従事先（中央図書館・こども図書館）については合格後、中央図書館長が決定します。

8 申込手続

記入例をご確認の上、「新宿区教育委員会会計年度任用職員 採用選考申込書（兼履歴書）」を記入し、下記のとおり提出してください。

申込書等は、令和 7 年 1 2 月 3 日から新宿区立図書館で配布及び、新宿区立図書館ホームページからもダウンロードできます。なお、申込書類は一切返却いたしません。

申込方法	下記提出書類をそろえ、中央図書館 4 階事務室まで持参、または <u>簡易書留扱いで郵送</u> してください。 <提出書類> ① 新宿区教育委員会会計年度任用職員 採用選考申込書（兼履歴書） 必ず顔写真（縦 4×横 3cm 程度）を貼り、欠格事項をチェックのうえ提出。 ② 一次選考の作文 ③ 司書又は司書補資格を有することを示す証明書等（下記のいずれか 1 点） ・司書（補）講習の修了証書（コピー可） ・司書（補）資格取得証明書（コピー不可） ・司書（補）に関する単位取得証明書（コピー不可）
------	---

	・ 司書（補）に関する単位見込取得証明書（コピー不可） ④返信用封筒（長形 3 号） ※ <u>ご自分の住所、氏名を記載し、4 6 0 円分（1 1 0 円＋3 5 0 円）の切手を貼ったもの</u>
申込期間	令和 7 年 1 2 月 3 日（水）から令和 7 年 1 2 月 1 7 日（水）【必着】 ◆持参による受付は上記期間の休館日（1 2 月 8 日・1 5 日）を除く、<u>午前 9 時から午後 5 時まで</u>とします。 ◆郵送の場合、消印が上記期間以外のもの及び<u>簡易書留によらないもの</u>は受理いたしませんので、ご注意ください。
申込先	〒1 6 9－0 0 7 2 東京都新宿区大久保 3－1－1（4 階事務室内） 新宿区立中央図書館 管理係 「令和 8 年度図書館奉仕員採用担当」 宛

9. 勤務条件

勤務日	原則として日曜日から土曜日のうち週 5 日勤務とする。ただし、日曜日、火曜日、土曜日、及び祝休日（月曜日を含む）は、原則として勤務日に指定する。
勤務時間	休憩時間を除き、1 週間につき 3 0 時間勤務するものとし、午前 9 時から午後 1 0 時までの間において、1 日当たり 6 時間とし、次に掲げるものから指定する。 (1) 午前 9 時から午後 4 時まで (2) 午前 1 0 時から午後 5 時まで (3) 午前 1 1 時 1 5 分から午後 6 時 1 5 分まで (4) 午後 1 時から午後 8 時まで (5) 午後 3 時から午後 1 0 時まで
休日等	週休日は、年末年始を除く、月曜日、水曜日、木曜日、金曜日の中から指定する。（週休日の振替や休日の代休日を指定することがあります。）
休暇等	（有給休暇） 年次有給休暇、妊娠出産休暇、慶弔休暇等 （無給休暇） 病気休暇（引き続く 5 日までは有給）、母子保健健診休暇等
報酬等	・ 月額（地域手当相当分を含む。） 図書館奉仕員 約 2 3 万円 ・ 通勤費用 上限額 月額 5 5, 0 0 0 円の範囲内で支給 ※ 採用前に給与改正等があった場合は、その定めるところによります。 ※ 昇給制度はありません。 ※ その他期末手当・勤勉手当の支給があります。
加入社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険を適用します。
公務災害補償	地方公務員災害補償法、特別区非常勤職員の公務災害補償等に関する条例、労働者災害補償保険法等の定めにより公務災害の補償をします。

服務	地方公務員法の服務規定が適用されます。 地方公務員法の懲戒処分・分限処分の対象となります。
再度の任用	再度の任用の可能性 あり ※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置された際、再度任用は公募を原則としますが、一定の要件を満たした場合、公募によらず再度任用される可能性があります。 ※ 廃職を生じた場合又は事務事業の都合により必要がなくなった場合等は、再度の任用は行いません。

10 個人情報の取扱いについて

本採用選考の実施にあたり、申込書等により収集した個人情報については、本採用選考業務にのみ使用します。

11 その他

当該会計年度任用講師の募集は、令和8年度予算成立を前提に行っております。今後の予算の成立状況等によっては、勤務条件が変更される場合や採用が取り消される場合があります。

【問い合わせ先】

中央図書館 管理係

所在地：169-0072 東京都新宿区大久保3-1-1

電話番号 03(3364)1421

<新宿区立中央図書館（申込書提出先）案内図>



- ・ JR 山手線高田馬場駅下車徒歩 18 分／新大久保駅下車徒歩 15 分
- ・ 都営地下鉄大江戸線東新宿駅下車 徒歩 10 分
- ・ 東京メトロ東西線高田馬場駅下車徒歩 18 分／副都心線西早稲田駅下車徒歩 3 分
- ・ 西武新宿線高田馬場駅下車 徒歩 18 分
- ・ 都バス 「新宿コズミックセンター前」下車 徒歩 2 分