

**令和 7 年度（2025 年度）  
鎌倉市図書館業務補助職員（経験者）採用試験受験案内**

鎌倉市教育委員会教育文化財部中央図書館

この試験は、鎌倉市図書館業務を行う会計年度任用職員を採用するために行うものです。

**1 職名、採用予定人数、職務内容、受験資格**

職種	鎌倉市図書館業務補助職員
採用予定人数	1 名
職務内容	図書館職員の補助業務（図書館資料の貸出、返却、予約処理、利用者に対する案内等）
受験資格	・ 令和 2 年（2020 年）12 月～令和 7 年（2025 年）11 月の直近 5 年間のうち、2 年間（満 24 か月）以上、公共図書館で司書として勤務経験のある方 ・ 司書資格所有者 ・ 鎌倉市中央図書館で勤務できる方 ・ 土曜日、日曜日、祝・休日、夜間（午後 7 時 15 分まで）でも勤務できる方

※ 次のいずれかに該当する場合は、受験できません。

- （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）鎌倉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
- （3）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

**2 勤務条件**

身分	地方公務員法第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる会計年度任用職員
任用期間	令和 8 年（2026 年）1 月 4 日から令和 8 年（2026 年）3 月 31 日まで （任期の更新はありません）
勤務地	鎌倉市中央図書館
勤務日数	1 月当たり 16 日（所属長が指定する日） ※土曜日、日曜日、祝・休日が月に 6～8 日程度勤務日となります。 ※特定の曜日を定例の勤務を要しない日とすることは原則としてできません。 ※シフト上、4 日連続で勤務していただくことがあります。
勤務時間	中央図書館 午前 9 時 15 分から午後 6 時まで ※休憩 1 時間を除く 7 時間 45 分 ※夜間開館の日は午前 10 時 30 分から午後 7 時 15 分までとなる場合があります。

休暇	年次有給休暇、療養休暇、忌引休暇等
報酬	日額 10,959 円～ （令和 7 年（2025 年）4 月 1 日現在） ※ 報酬は時給 1,414 円～です。
通勤に係る 費用弁償	自宅から勤務地までの距離が片道 2.0km 以上である場合に支給 （公共交通機関の場合は実費、自転車等の場合は使用距離に応じた額を支給）
加入保険	雇用保険及び社会保険（健康保険・厚生年金）の加入あり その他、労働者災害補償の適用あり

### 3 受験手続

#### （1）申込方法

鎌倉市図書館業務補助職員採用試験申込書に必要事項を記入し、鎌倉市中央図書館（3 階事務室）に郵送か直接持参してください。代理人及び郵送による申し込みも可。

#### （2）提出書類

下記「ア」を折らずに提出してください。なお、記入はすべて受験者本人の自筆で、消せない黒か青インクのボールペン書きとしてください。

ア 鎌倉市図書館業務補助職員採用試験申込書（以下「申込書」という。）

※最近 6 月以内に撮影した写真を顔写真貼付欄に貼付。写真裏面に氏名記入。  
（上半身・脱帽・正面向き、縦 4 cm×横 3 cm、無背景、スナップ写真不可）

#### （3）提出先

鎌倉市中央図書館総務担当 （鎌倉市御成町 20 番 35 号 3 階事務室）

#### （4）受付期間等

令和 7 年（2025 年）12 月 9 日（火）から 12 月 12 日（金）まで  
午前 9 時 30 分～午後 6 時

### 4 試験の方法

申込者に面接試験を行います。

#### （1）面接試験

##### （ア）試験日

令和 7 年（2025 年）12 月 17 日（水）予定 時間等の詳細は、書面又は電話で通知します。

##### （イ）試験会場

鎌倉市中央図書館（鎌倉市御成町 20 番 35 号）

#### （2）試験の結果について

令和 7 年（2025 年）12 月下旬まで試験受験者全員へ文書で通知します。

### 5 合格から採用まで

#### （1）合格者は、鎌倉市図書館業務補助職員（経験者）採用候補者名簿（以下「名簿」という。）

に成績順に登載され、令和 8 年（2026 年）1 月 4 日以降、名簿登載者の意向を確認の上、採用手続を行います。

#### （2）名簿の有効期限は、令和 8 年（2026 年）3 月 31 日までとなります。

#### （3）有効期限内に必ず採用があるとは限りません。

- (4) 受験資格がないこと又は申込書に記載した内容に虚偽があることが判明した場合、合格又は採用を取り消すことがあります。

## 6 注意事項

- (1) 受験の際提出された書類はお返ししません。  
(2) 試験に関するお問い合わせは下記へお願いします。

鎌倉市教育委員会 教育文化財部 中央図書館 総務担当  
〒248-0012 神奈川県鎌倉市御成町 20 番 35 号  
TEL : 0467-25-2611 (直通) 又は 0467-23-3000 内線 2559  
FAX : 0467-24-6544 (直通)  
休館日 : 毎週月曜日 (月曜日が祝・休日に当たるときは、翌平日)

## 《提出書類記入要領》

- 1 記入上の注意
  - (1) 記入はすべて自筆で、消せない黒か青インクのボールペン書きとし、受験番号・受付印欄以外は全て記入してください。
  - (2) 文字は楷書、数字は固有名詞を除いて算用数字を使用してください。
  - (3) 記載事項に不正があると、採用を取り消されることがあります。
- 2 「住所」は、住民登録の有無にかかわらず、現在住んでいる所を記入してください。
- 3 電話番号等は、必ず受験者本人と連絡が取れるものを記入してください。
- 4 学歴欄
  - (1) 「在学期間」は、小中学校は卒業年月を、高校以上は入学年月と卒業年月を記入してください。
  - (2) 高校以上の「区分」は、「卒業」「卒業見込」「転校」「転部」「中退」等を記入してください。
  - (3) 「学校名」「学部科名」は正確に記入してください。
- 5 職歴欄は、職歴の古い職の順に詳しく記入してください。  
(短期間のアルバイトは除く)
- 6 賞罰欄は、特筆すべきものがない場合は「内容」欄に「なし」と記入してください。
- 7 免許・資格の欄は、運転免許等、業務に活用できると思われる資格について、取得見込のものも含めて記入してください。  
「名称」だけでなく、「取得年月日」（見込の場合は見込年月）や「取得機関」（運転免許は〇〇県公安委員会）も必ず記入してください。
- 8 得意分野については、例えば「接遇」「パソコン操作」など、業務を進める上で参考となる事柄があれば、記入してください。
- 9 申込書をホームページからダウンロードして印刷する場合は、A4サイズで両面印刷（片面印刷不可）としてください。作文用紙は片面印刷してください。
- 10 採用決定者については、受験資格の「司書」又は「司書補」の資格を有することを証する修了証書等（写し）を採用時にご提出いただきますので、ご承知おきください。