令和９年度（2027 年度）
鎌倉市図書館業務補助職員採用試験受験案内

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	若干名
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	司書（司書補）資格所有者（令和９年(2027 年)３月末取得見込み可） パソコン操作が可能な方 鎌倉市内の５図書館のいずれでも勤務できる方 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９年（2027 年）４月１日から令和 10 年（2028 年）３月 31 日まで (任期の更新については、勤務成績が良好でかつ必要と認められた場合に４回まで可能)
勤務地	鎌倉市内の図書館（中央図書館及び腰越・深沢・大船・玉縄の各地域図書館） ※勤務する図書館を指定することは原則としてできません。
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 地域図書館　午前８時 30 分から午後５時 15 分まで ※いずれも休憩１時間を除く７時間 45 分 ※いずれも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、夏季休暇、療養休暇、忌引休暇等
報酬	日額 11,656 円～　（令和８年（2026 年）４月１日現在） ※ 報酬は時給 1,504 円～で、その他、期末勤勉手当等の支給があります。
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、作文を添付して、鎌倉市中央図書館（３階事務室）に直接持参又は郵送により申し込みをしてください。

（２）提出書類

下記「ア」及び「イ」について、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。）

イ　作文

課題「あなたが鎌倉市図書館で働く上で大切にしたいことは何か」

本市指定原稿用紙を使用して、600 字以上 800 字以内であなたの考えを述べてください。

（３）提出先

鎌倉市中央図書館総務担当　（〒248-0012 鎌倉市御成町 20 番 35 号　３階事務室）

直接持参又は郵送

（４）受付期間等

令和８年（2026 年）12 月１日（火）から 12 月 15 日（火）まで（休館日を除く）

午前９時 30 分～午後６時

休館日は、12 月７日（月）、12 月 14 日（月）

郵送の場合は令和８年（2026 年）12 月 15 日（火）必着

４　試験の方法

申込者に一次試験（作文選考）を行い、一次試験通過者に二次試験（面接及び実技試験）を行います。

（１）一次試験（作文選考）

提出書類のうち作文を選考対象とします。

（２）一次試験の結果について

令和９年（2027 年）１月上旬までに一次試験受験者全員へ文書で通知します。

（３）二次試験（面接及び実技試験）

ア　試験日

令和９年（2027 年）１月 14 日（木）予定

時間等の詳細は、書面で通知します。面接及び実技試験の所要時間は、１人当たり 40 分程度の予定です。

イ　試験会場

鎌倉市中央図書館（鎌倉市御成町 20 番 35 号）

（４）二次試験の結果について
令和９年（2027 年）２月中旬までに二次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９年（2027 年）４月１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 10 年（2028 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。個人情報保護法及び関連法令の定めに従い適切に取り扱い、この受験に関する事務以外の目的では使用しません。
（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」だけではなく、「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○○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。