

図書室臨時職員の募集について

慶應義塾普通部では、2026年4月着任の図書室臨時職員を募集します。
普通部は、神奈川県横浜市にある男子中学校で、学校法人慶應義塾の設置する3つの中学校のひとつです。
1年生24名10学級、2・3年生40名6学級、生徒数約720名の学校です。

1. 募集人員

図書室臨時職員 若干名

2. 業務内容および条件

- ・ 図書館司書業務：カウンター業務（貸出・返却、レファレンス、生徒対応）、書架の整理、
図書への装備・修理、展示、授業で利用する図書の準備
- ・ 時給：1,260円
- ・ 勤務日：週3回（水・木・土）
- ・ 時間：前半9:30～13:30 もしくは 後半13:30～17:30（土曜日および冬季は16:30まで）
※前半・後半の通し勤務も可能です。（その場合は休憩1時間） 応募状況に応じて、
勤務日・勤務時間は応相談。
- ・ 交通費支給（慶應義塾規定に基づく）

3. 応募資格

司書資格所有者（できれば学校図書館経験者が望ましい）

3. 提出書類 以下のもの各1通

- (1)履歴書（志望理由等を含むこと。普通部ホームページより普通部指定履歴書をダウンロード、印刷して使用してください。写真を貼付し、日中の連絡先、メールアドレスを明記してください。また、慶應義塾内の雇用歴および雇用予定があれば記載してください。）
- (2)大学、大学院（大学院修了の場合）における成績証明書および卒業証明書
- (3)司書の資格証明書または図書館に関する科目の単位取得証明書
- (4)健康診断書（胸部X線を含む、発行日から6ヶ月以内のもの、面接当日持参可）

4. 書類送付先

〒223-0062 神奈川県横浜市港北区日吉本町1-45-1 慶應義塾普通部 浦口新吾 宛
電話 045-562-1181(代表)

- ・ 応募書類は封筒に入れ、「図書室臨時職員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留等でお送りください。
- ・ 提出書類は返却しませんが、募集業務以外の目的では使用せず、使用後は適正に処理します。
- ・ 上記提出書類とは別に、saiyo@kf.keio.ac.jp宛にメール送付をお願いします。件名は「図書室臨時職員応募」とし、本文には氏名、住所、電話番号の記載をお願いします。またsaiyo@kf.keio.ac.jpからのメールを受信できるように設定をお願いします。

5. 応募締切 2026年3月18日（水）必着

6. 採用面接

書類選考の上、面接を3月下旬に実施します。
なお、面接の際の交通費は応募者の負担となります。

7. その他

- ・ 採用は2026年4月1日付とし、給与・待遇は慶應義塾の規定によります。
- ・ 免許状取得見込者については、免許状取得の確認を経て採用となります。
- ・ 採用期間は2026年4月1日より2027年3月31日までの1年間となります。
- ・ お問い合わせは、主事・浦口までお願いします。

以上