

令和7年度東京都公立大学法人 正規職員【司書】採用試験実施要項

(令和8年(2026年)4月1日付採用)

東京都公立大学法人では、以下のとおり正規職員【司書】採用試験を実施します。

～ 法人職員に求める人材像 ～

- ◎東京都立大学、東京都立産業技術大学院大学及び東京都立産業技術高等専門学校が我が国における高等教育機関の雄たるべく、気概と誇りを持って職務に取り組む職員
- ◎大学・高等専門学校におけるプロ職員としての「自覚」と「能力」を身に付け、教員と車の両輪となり、創造的・先進的な大学・高等専門学校運営に邁進することのできる職員
- ◎東京都が設立する公立大学法人であることを踏まえ、大学・高等専門学校運営が直接的・間接的に都民生活の向上につながるよう、東京都の施策方針、都民への還元・貢献といった視点を常に意識して職務に取り組むことのできる職員
- ◎それぞれのライフスタイルに応じ、キャリア形成を主体的に考え、選択し、職務・研修等のほか、あらゆる機会を通じて、自ら成長していこうという強い意欲をもった職員

主な日程

申込受付期間	令和7年10月 9日(木曜日)から同年11月 5日(水曜日)
書類審査結果通知日	令和7年11月14日(金曜日)
第1次試験日(筆記試験)	令和7年11月21日(金曜日)
第1次試験合格発表日	令和7年12月 5日(金曜日)
第2次試験日(面接試験)	令和7年12月12日(金曜日)
最終合格発表日	令和7年12月22日(月曜日)
採用予定日	令和8年 4月 1日(水曜日)

1 採用職種、採用予定数及び求める資質等

入職時期	職員区分	職種	採用予定数	求める資質
令和 8 年 4 月 1 日	正規職員 (主事 2 級)	司書	2 名	○下記 2 に掲げる業務を着実にやり遂げる 熱意と新たな課題にチャレンジする意欲 ○学生、教員を含む法人内外の関係者との コミュニケーション能力や調整力

2 主な職務内容

- (1) 図書館の運営に係る業務（開館・閉館、図書の貸出・返却、レファレンス、利用者管理、文献複写、図書の相互貸借、蔵書点検、資料の収集・整理・保存・管理等）
- (2) 法人内外の関係者との折衝・調整業務
- (3) 利用者対応業務（教員・学生・都民等）
- (4) 電子情報資源（電子ジャーナル、学術文献データベース、その他電子資料等）の個々の整備及び具体的な施策・改善事項の企画・立案業務
- (5) 図書館システムの運用・管理に関する業務
- (6) 貴重資料の管理（利用・保全）に関する業務
- (7) オープンサイエンス推進のための具体的な施策の企画・立案及び当該施策の運用に関する業務
- (8) 会議資料作成
- (9) 利用者講習会の企画・実施業務
- (10) その他、大学・高専図書館の業務に関連する業務全般

※ なお、ジョブローテーションの過程で、事務職を経験してもらう場合があります。

3 受験資格

次の要件を全て満たす人

- (1) 図書館司書の資格を有する者（令和 8 年 3 月 31 日までに取得見込みの者を含む）
- (2) 昭和 39 年 4 月 2 日以降に生まれた者（例外事由 1 号）

ただし、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- (ア) 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
- (イ) 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

4 試験の方法等

試験区分（対象者）及び 試験日程	試験の内容	結果通知日及び方法
書類審査 (申込者全員)	受験資格及び申込書の内容等について審査する。	令和7年11月14日（金曜日） までに合格者のみにメールで通知する。
第1次試験 ＜筆記試験＞ (書類審査合格者) 令和7年11月21日 (金曜日)	《専門記述》 基礎的な専門用語・知識を評定する。 (5題出題中3題選択。1題当たり300字程度。試験時間1時間) 出題例：「アクティブ・ラーニング」について説明してください。 《論文試験》 課題式により出題し、課題設定力、論理性、表現力等について評定する。 (1題出題。1,000～1,500字程度。試験時間1時間40分) 出題例：「大学・高専の図書館における選書について」	令和7年12月5日（金曜日） までに合格者のみにメールで通知する。
第2次試験 ＜面接試験＞ (第1次試験合格者) 令和7年12月12日（金曜日）	意欲、性格、職務遂行能力、適性等について総合的に審査する。	令和7年12月22日（月曜日） までに合格者のみにメールで通知する。

※ 上記の内容は、都合により変更する場合があります。

※ 各試験の結果は、メールにて通知します。通知日を過ぎても結果が届かない場合は、通知日翌日（土・日曜日及び祝日を除く）の午後5時までに総務部総務課採用担当に必ず問い合わせてください。

※ 第1次試験及び第2次試験は、東京都立大学南大沢キャンパス（八王子市南大沢一丁目1番地）で実施する予定です。

※ 第2次試験以降にも面接試験を実施する場合があります。第2次試験以降に面接試験を実施する場合の試験日等は、対象者に別途通知します。

※ 現在、東京都公立大学法人の職員として勤務している方の合否は、所属長を通じて通知します。

5 申込方法及び申込締切

(1) 申込方法

以下の提出書類一式を「申込先」に記載のメールアドレスまで送付してください。

【提出書類等】

① 所定の申込書（様式1）

※下記のホームページからダウンロードしてください。

東京都公立大学法人ホームページ（採用情報）

https://www.houjin-tmu.ac.jp/recruit_staff/spap/

② 職務経歴書（様式任意）

職務経歴書はA4サイズ1枚に収まるよう御作成ください。

③ 図書館司書の資格を有することを証明する書類

次のいずれかを御提出ください。（写しでも可）

ア～ウのいずれかの書類を提出する場合は、下線の書類2種類とも提出してください。

ア 大学・短大・高専いずれかの卒業証明書及び図書館に関する科目の単位取得証明書

イ 大学・短大・高専いずれかの卒業証明書及び司書講習の修了証書

ウ 司書補としての勤務経験が3年以上になることを証明する書類（勤務証明書等）及び司書講習の修了証書

エ 司書資格証明書

【申込先】

下記のとおり、メールで提出してください。

件名：令和7年度東京都公立大学法人正規職員【司書】採用試験（氏名）

宛先 TO：総務課採用担当アドレス recruit@jmj.tmu.ac.jp

CC：所属長メールアドレス（※現在、当法人で勤務している方のみ）

※ 各提出書類はPDFファイル化して送付してください。

（2）申込〆切

令和7年11月5日（水曜日）

この日までに提出いただけなかった場合は、選考の対象となりません。

6 合格者の決定等

（1）最終合格者は、各試験結果に基づき、総合的に判定し決定します。

（2）受験資格がないことが判明した場合又は申込書の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。

（3）試験の成績等については、開示しません。

（4）最終合格者は、合格発表日以降令和8年3月31日までの採用候補者として、東京都公立大学法人正規職員【司書】採用候補者名簿に登載されます。採用予定者数に応じて、採用候補者名簿の中から採用内定者を決定しますので、名簿登載されても採用されないことがあります。

（5）採用は、原則として令和8年4月1日となります。司書資格を採用時に取得できなかった場合は、採用されません。

7 雇用期間に関する事項

無期雇用。ただし、定年制あり。

※ 雇用期間は法人の規則、規程によります。

※ 採用後 6 か月間は、試用期間となります。

8 勤務地

採用時の配属先は、東京都立大学（南大沢、日野、荒川、晴海、丸の内、飯田橋各キャンパス）、東京都立産業技術大学院大学（品川シーサイドキャンパス）、東京都立産業技術高等専門学校（高専品川、高専荒川各キャンパス）、又は法人統括部門（新宿事務所、南大沢キャンパス）等を予定しています。各キャンパス等の所在地及び受動喫煙防止措置の状況は、下表のとおりです。ジョブローテーションにより、各キャンパス等に異動する可能性があります。各キャンパス等の住所は、下表のとおりです。

大学・高等専門学校等	キャンパス等	所在地	受動喫煙防止措置の状況
東京都立大学	南大沢キャンパス	八王子市南大沢 1-1	敷地内原則禁煙（指定喫煙場所を除く）
	日野キャンパス	日野市旭が丘 6-6	敷地内原則禁煙（指定喫煙場所を除く）
	荒川キャンパス	荒川区東尾久 7-2-10	敷地内原則禁煙（指定喫煙場所を除く）
	晴海キャンパス	中央区晴海 1-2-2	敷地内全面禁煙
	丸の内サテライトキャンパス	千代田区丸の内 1-4-1 （丸の内永楽ビルディング 18 階）	ビル内喫煙専用室あり
	飯田橋キャンパス	千代田区飯田橋 3-5-1 （東京区政会館 3 階）	敷地内全面禁煙
東京都立産業技術大学院大学	品川シーサイドキャンパス	品川区東大井 1-10-40	敷地内全面禁煙
東京都立産業技術高等専門学校	高専品川キャンパス	品川区東大井 1-10-40	敷地内全面禁煙
	高専荒川キャンパス	荒川区南千住 8-17-1	敷地内全面禁煙
法人統括部門	新宿事務所	新宿区西新宿 2-3-1 （新宿モノリスビル 26 階）	ビル内喫煙専用室あり
	南大沢キャンパス	八王子市南大沢 1-1	敷地内原則禁煙（指定喫煙場所を除く）

※ 入職後は人事異動等により、上記のすべての事務所・キャンパスに勤務する可能性があります。

9 給与等

給与等は、法人の規則・規程に基づき支給されます。

現行の規則・規程に基づいた初任給額、賞与等のモデルケースは、以下のとおりです。なお、採用前に給与改定が行われた場合は、その定めるところによります。

＜初年度支給額モデルケース＞

初任給額： 246,300 円～285,200 円（民間等の職務経験年数に応じて決定します。）

諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当等

賞与：年 4.85 月を予定（標準の場合。採用初年度は年 3.455 月）

10 勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は、法人の規則・規程によります。

現行の規則・規程に基づいた勤務時間、休暇等のモデルケースは、以下のとおりです。

＜勤務条件モデルケース＞

勤務時間：1日7時間45分、週38時間45分

原則として、8:30～17:15 又は 9:00～17:45（休憩時間1時間）

配属部署によっては、夜勤（13:15～22:00 等）又はローテーション勤務となる場合があります。

休日：完全週休2日制（土曜日及び日曜日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

配属部署によっては、週休日が日曜日及び指定する日となる場合があります。

休暇等：年次有給休暇（20日）、夏季休暇、慶弔休暇等

その他、育児休業及び介護休業等の休暇制度あり

11 福利厚生

社会保険：公立学校共済組合

災害補償：地方公務員災害補償

雇用保険：適用対象

12 その他

（1）当法人では、令和6年3月にダイバーシティ・エクイティ・インクルージョン（DEI）推進宣言を発出し、各取組を積極的に推進しています。性別、障がいの有無、文化的相違などにかかわらず、様々な人が一緒になって2大学1高専を運営・発展させていきたいと考えていますので、多くの方のご応募をお待ちしております。

（2）受験に当たっての合理的配慮に係る措置

障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨に基づき、本採用選考を実施します。車椅子を使用する人、聴覚障害のある人等、採用選考受験上の配慮を希望する人については、申込みと併せて、申込締切日までに、必ず総務部総務課採用担当に連絡してください。受験に係る特別措置を相談させていただいた上で、当法人として可能な範囲で合理的配慮に係る措置を実施いたします。申込締切日までに事前連絡がなかった場合は、合理的配慮に係る措置を希望しても認められませんので、御注意ください。

（3）応募資格がないことが判明した場合又は申込書の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。

（4）各選考の成績等については、開示しません。

（5）申込者から取得する個人情報は、東京都公立大学法人における人事管理上の目的に利用するものであり、東京都公立大学法人以外の第三者には提供又は公表いたしません。

＜問合せ先＞

東京都公立大学法人

総務部総務課 採用担当

〒192-0397 東京都八王子市南大沢一丁目1番地

TEL：042-677-1111（内線1016）

（受付時間：平日の午前9時から午後5時まで）