

森村学園中部・高等部 司書教諭または司書 募集要項

職 種	司書教諭(常勤講師) または 司書(常勤職員) (令和8年4月1日より勤務)
就業場所	神奈川県横浜市緑区長津田町2695 森村学園中部・高等部
契約期間	令和8年4月1日より令和9年3月31日まで(※採用日より6ヵ月間を試用期間とします)
募集人員	1名(男女不問)
応募資格	<p>① 令和8年3月、大学院修士課程修了見込または既に修了した者。または学部卒業見込または既に卒業した者。</p> <p>② 令和8年3月までに司書教諭資格または司書資格を取得見込または既に取得した者。</p> <p>③ ②で司書教諭資格の場合は、中学校および高等学校(教科不問)の教員免許状取得または取得見込みの者。</p> <p>※司書教諭・司書の経験があるものが望ましい。</p>
勤務	<p>①原則として、始業(8時20分) 終業(17時20分) ただし、業務の都合によって、臨時に繰上げ、繰下げ又は労働日と休日とを長期学業休業期間中などの閑散期において振替変更して勤務させることがあります。</p> <p>②休憩時間 1日60分 * 司書教諭(常勤講師)の場合、1年単位の変形労働時間制を採用しており、詳細は面接時に口頭でお伝えします。</p> <p>③休日 日曜・祝日・週休日・その他学園が定める休日 * 令和9年4月以降、専任職員への登用を希望する者で校長の推薦する者については専任職員への登用試験を実施し、合格した者について専任職員への登用の可能性もあります。</p>
応募書類	<p>① 履歴書(写真添付) ※日中連絡可能な電話番号とメールアドレスを記入してください。</p> <p>② 最終学校の卒業証明書または卒業見込証明書 大学院修了者は学部・大学院両方の書類を提出してください。</p> <p>③ 司書教諭として応募する者は中学校および高等学校(教科不問)の教員免許状の写し(表裏両面。更新済の方は更新証明書も添付)</p> <p>④ 成績証明書 大学院修了者は学部・大学院両方の書類を提出してください。</p> <p>⑤ 大学等で、司書教諭または司書の資格取得に必要な単位を修得していない者は、司書教諭講習修了証書の写し、または司書講習修了証書の写し ※教職経験者は②卒業証明書、④成績証明書を提出しなくても構いません。(←削除?)</p>
出願期間	<p>令和7年 12月 22日(月)必着 封筒表面に「司書教諭 (または司書)応募書類在中」と朱書で表記してください。 ※あわせてemail: mm410006@morimura.ac.jpにメールを送信してください。 メールの件名は「司書教諭 (または図書館司書)応募書類送付」とし、本文に氏名と書類を郵送した旨を明記してください。</p>
選 考	<p>1次選考 書類選考(メールにて可否を連絡します)</p> <p>2次選考 筆記試験・作文・面接試験 (1次選考合格者のみ) 令和8年 1月 7日(水) 1次選考の結果と共に集合時刻をお知らせいたします。</p>

待 遇	本学園の給与規定により支給(交通費実費支給)
受動喫煙防止 措置の状況	学園敷地内禁煙
送 付 先 問い合わせ先	〒226-0026 神奈川県横浜市緑区長津田町2695 森村学園中等部・高等部 教頭 林 電話番号:045-984-2505

＊ご提出いただいた履歴書等の個人情報は、本学園が責任をもって管理し、採用試験終了後に書類は適切かつ慎重に処分させていただきます。

(募集者名称) 学校法人森村学園