

# 公益財団法人高松市文化芸術財団 嘱託職員募集要項

公益財団法人高松市文化芸術財団では、嘱託職員を次のとおり募集します。

## 1. 募集の内容

人数・区分	1名・施設チーム技術事務職員
勤務場所	〒760-0019 香川県高松市サンポート2番1号（公益財団法人高松市文化芸術財団） サンポートホール高松
職務内容	サンポートホール高松の建物および設備の維持管理や契約を行う ・委託業者（設備日常管理、保安警備、清掃、舞台設備、その他保守管理）との契約業務 ・日常業務管理、年間スケジュール管理 ・建物の修繕工事、施設の備品及び消耗品の管理、光熱費等の管理、予算及び原価管理 ・高松市の担当者との協議・打合せ　　・防火・防災管理業務
応募資格	① 設備管理・修理の実務経験がある人 ② パソコン操作ができること ③ 普通自動車運転免許を有すること ④ 次のいずれにも該当しないこと ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が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
採用日	別途通知する日（3月から勤務開始を希望。応相談） ※前任者からの引継ぎを目的としています。
雇用期間	別途通知する日から令和9年3月31日まで 契約の更新 有（勤務成績により判断）
勤務時間	1日 8時間 ① 8：30～17：30 ② 9：30～18：30 ①②の交替制（休憩1時間含む）
休日	週5日勤務。1ヶ月毎の勤務シフトによります。
給与等	令和8年3月入社時 月給261,400円 令和8年4月以降 月給267,000円 期末手当（賞与）は在職期間に応じた割合で支給します。 就業規則に基づき通勤手当を支給します。退職金制度はありません。
社会保険	健康保険、厚生年金保険及び雇用保険等に加入します。
その他	年次有給休暇（1時間単位）・特別休暇制度があります。

## 2. 申込手続

受付期間	令和7年12月15日（月）～令和8年2月8日（日）
提出書類 (必須)	ア. 履歴書 イ. 職務経歴書 ウ. パソコン操作のスキル・経験チェックシート
提出方法	■メールのみ（応募者本人が限定で使用するメールアドレスから送ってください。） ■履歴書に「施設チーム技術事務希望」と記入してください。 ■メールの件名に「施設チーム技術事務希望」と入力してください。 (受信確認の連絡はいたしません)
問合せ・ 提出先	〒760-0019 香川県高松市サンポート2番1号 Tel087-825-5020 サンポートホール高松管理事務室 佐野・岡田 <u>メールアドレス recruit@sunport-hall.jp</u>

## 3. 選考方法及び日程について

- (1) 第一次選考（書類選考） 履歴書、職務経歴書による書類選考  
(2) 第二次選考（作文/面接） 第一次選考合格者に対し、作文および面接を実施します。

選考予定日： 令和8年2月17日（火）・18日（水）

選考会場： 公益財団法人高松市文化芸術財団

香川県高松市サンポート2番1号 サンポートホール高松内

実施日時、会場等の詳細については、第一次選考合格者に対し、別途ご連絡いたします。

## 4. 履歴書等記入要領

記入事項に不正があると認められる場合は、雇用決定後も雇用資格を取り消します。

- (1) 氏名は、戸籍記載のとおりに記入してください。  
(2) 履歴書は市販のものを使用し、写真は、撮影から3か月以内のものを貼付してください。  
(3) 学歴は、中学校以上の学歴を記入してください。  
(4) 職歴は、3か月以上勤務したものについて、もれなく記入してください。  
(5) 職務経歴書はA4用紙2ページ以内で作成してください。様式は特にありません。  
(6) 「パソコン操作のスキル・経験チェックシート」については、該当するレベルの□にチェックを記入してください。

以上

「パソコン操作のスキル・経験チェックシート」

ダウンロードはこちら ►►►



2025.12 施設T

2026.1.14 更新