

公益社団法人全国公立文化施設協会事務局 常勤契約職員募集要項

公益社団法人全国公立文化施設協会事務局の常勤契約職員を下記により募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

事務局 担当職員、若干名

2 職務内容

事務局運営業務：協会の事業（研修・講座・調査・会議等）に係る一般事務、

公益法人運営（会員管理・経理・庶務等）に係る一般事務

公文協 HP 協会概要：<https://www.zenkoubun.jp/about/index.html>

【案内リーフレット】、【全国公文協 2024（事業概要）】等を要参照。

3 採用予定日

2026年（令和8年）4月1日予定（応相談）

4 勤務場所

公益社団法人全国公立文化施設協会 事務局

東京都中央区銀座 2-10-18 東京都中小企業会館 4階

5 勤務条件

(1) 契約期間

2026年4月1日から2027年3月31日まで

※1 採用日から3ヶ月間の試用期間があります（給与は全額支給）。

※2 勤務成績等により一定の年限で2回まで更新可能です。

また、任期満了後、選考により無期雇用職員への転換制度があります。

(2) 勤務時間

9時30分～17時30分（休憩時間1時間を除き、実働7時間）

(3) 給料

月額 205,800円～（有用な前歴、経験等により加算あり）

賞与 7月1ヶ月、12月1ヶ月、期末手当

（業績による 直近の3年間は各年計3ヶ月相当）

(4) 諸手当

通勤手当及び時間外勤務手当

(5) 休日・休暇

週休2日制（土日）、祝日、年次有給休暇及び夏季・年末年始休暇

(6) 福利厚生

社会保険（健康保険、厚生年金・雇用保険・労災保険）

退職金制度あり（中小企業退職金共済事業本部の制度利用）

6 応募資格

本職務に関する知識と遂行する意欲を有し、次の各号のいずれにも該当する方。

(1) 原則として自治体・企業・団体等で業務経験のある方

(2) パソコン（Word、Excel等）を用いた各種資料の作成業務ができる方

(3) コミュニケーション能力及び協調性がある方

(4) 文化芸術や劇場等に関心のある方

7 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

履歴書、職務経歴書及び作文による書類選考

(2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対し、個別面接を行います。

ア 選考（面接）予定日 2月中旬（日時は第一次選考合格者に通知します）

イ 選考（面接）会場 公益社団法人全国公立文化施設協会 事務局

8 応募方法等

(1) 応募方法

インターネットメールで、件名「常勤契約職員申込・ご自身の名前」を明記の上、

期日までに10の宛先に以下の応募書類をpdf化し、添付にて送付ください。

追って受領返信メールを送付します。郵送、持参は不可。

(2) 応募書類

ア「履歴書」（所定様式あり。A4判・片面、写真・画像貼付）

イ「職務経歴書」（任意様式。A4判・片面 業務実績等を簡潔に記載ください）

ウ「作文」 word等を用いて、A4縦書式（40文字38行）に横書きで、最初の行に名前、各冒頭に「項目タイトル」を明記し以下の全部の項目について記載。

各項目内は字数自由、合計で1200字以内（名前、スペースを除く）にて記載。

- ・法人（当協会）の目的を踏まえたうえで「志望の動機」
- ・これまでの経験や実績等を含む「自己PR」
- ・前職や現職を辞めるに至った具体的な「転職理由」

工 応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

（3）応募受付期間

2026年2月8日（日） 当日中必着

なお、翌営業日を過ぎても返信メールが届かない場合はお問い合わせください。

8 合否の発表

- (1) 第一次選考 2026年2月10日（火）予定
- (2) 第二次選考 2026年2月20日（金）予定

各選考の結果は、合否にかかわらず本人宛てにメールで通知します。

なお、選考過程については問合せには応じられません。

10 問合せ先及び応募先

募集内容等への質問や不明点等がある方は以下までお問い合わせください。

なお、問い合わせは採用に影響はいたしません。

〒104-0061 東京都中央区銀座 2-10-18 東京都中小企業会館 4 階

全国公立文化施設協会 事務局 採用係 担当：岸

電話:03(5565)3030 月～金曜日 9時30分～17時30分

メール送付先 : kishi@zenkoubun.jp