

令和7年1月

令和7年4月以降採用
一般財団法人 須坂市文化振興事業団
嘱託・臨時職員採用試験 受験案内

1 須坂市文化振興事業団業務概要

須坂市文化振興事業団は、「須坂市が設置した文化振興のための公共施設の管理運営及びその他必要な事業を行い、文化活動と住民コミュニティを積極的に支援、育成し、地域住民の皆さんの文化向上に寄与する」ことを目的に設立された一般財団法人です。

現在須坂市から7施設(須坂市文化会館・須坂クラシック美術館・須坂版画美術館・世界の民俗人形博物館・須坂市歴史的建物園・須坂市旧小田切家住宅・イベント広場)の指定管理業務を受託し、当事業団の目的に沿った事業を進めています。

嘱託・臨時職員のみなさんには、お客様をお迎えし、感動や学びの体験をしていただくため、それぞれ配置された係や館で、たくさんの方に気持ちよくご来館いただき、感動や学習などの成果をお持ち帰りいただけるよう、一人ひとりの持つ力を十分に発揮していただきます。

2 受付期間及び時間

受付期間 令和7年1月7日(火)～1月24日(金) 必着

受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

3 採用試験実施職種・採用予定人数

- (1) 嘱託職員・・・勤務を要する日が常勤の職員と同程度で、1年以内を単位に雇用される職員

職 種	予定人員	業 務 内 容 (概要)
一般事務	若干名	文化振興事業団管理受託施設(メセナホール・須坂クラシック美術館・須坂版画美術館・世界の民俗人形博物館・旧小田切家住宅)において、受付その他の一般事務を行う業務

- (2) 臨時職員(1種)・・・1日を単位として勤務し、月15日程度以内の勤務形態の職員として雇用される臨時的雇用職員

- (3) 臨時職員(2種)・・・1時間を単位として勤務し、1日6時間以内のパート職員として雇用される臨時的雇用職員

職 種	予定人員	業 務 内 容 (概 要)
一 般 事 務 (1種・2種)	若 干 名	上記施設において、受付その他の一般事務を行う業務

4 勤務形態

(1) 勤務時間

嘱託職員及び臨時職員1種の勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までですが、業務等の状況により変則的な勤務時間となることがあります。臨時職員2種については指定された時間が勤務時間となります。

(2) 勤務を要しない日（休日）

嘱託職員及び臨時職員1種については、原則として週40時間以内の勤務とし、勤務を要しない日を指定します。また、年末年始（12/29～1/3）が休日となります。臨時職員2種については、勤務を指定された日以外の日は勤務を要しません。

職 種	1日の勤務時間	1月の勤務日数	雇用期間
嘱 託 職 員	正規職員と同じ (7.75時間)	正規職員と同じ (21日程度)	1年以内
臨時職員 1 種	7.75時間	15日程度以内	1年以内
臨時職員 2 種	6時間以内	15日程度以内	1年以内

5 受験資格

(1) 必要な資格・免許

- ① 普通自動車運転免許
- ② パソコン（ワード・エクセル）操作のできる方

(2) 年齢要件 年齢要件はありません。

6 欠格事項

- (1) 禁錮刑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人
- (2) 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団体を結成し、又はこれに加入した人

7 試験の方法・試験日・試験場

- (1) 方法 : 書類選考・面接試験
- (2) 面接日時 : 書類選考通過者には、面接日時をお知らせします。
- (3) 面接会場 : メセナホール第1会議室

8 受験申込手続

所定の採用試験申込書に本人が必要事項を記入の上、受付期間内に持参又は郵便等で送付してください。期間以外の場合は受理できません。

9 合格から採用まで

合格は文書により申込者に直接通知します。(電話でのお問い合わせはできません。)

また、採用は令和7年4月以降になります。

10 給 与

一般財団法人須坂市文化振興事業団常勤的非常勤職員取扱規程等に基づき支給します。令和7年度の給与は、おおよそ次のとおりを予定しています。

ただし、経営状況により増減することがあります。

- (1) 嘱託職員 : 月額 169,900 円程度から
(勤務期間、勤務成績、経験等に応じて決定予定)
賞与年2回(令和6年度実績:標準年間2.0か月)
- (2) 臨時職員1種 : 日額賃金 7,950 円程度
- (3) 臨時職員2種 : 時間賃金 1,024 円程度

11 保 険 等

嘱託職員は、社会保険並びに雇用保険に加入します。臨時職員については、雇用条件等により加入することもあります。

12 その他

- ① 受験資格が無いこと、又は申込書記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。
- ② この試験において提出された書類は一切お返ししません。
- ③ 申込書記載の個人情報については、この試験以外に利用しません。
- ④ 合格について、電話での照会にはお答えできません。
- ⑤ 契約期間は、令和7年4月1日から1年以内とし、契約の更新は、毎年行う採用試験の合格により判定します。

【職員採用試験申込書記入の留意点】

- 1 申込書に記載漏れ、不備があるものは受理できません。特に次の事項に留意してください。
 - (1) 申込書は本人が直接記入してください。
 - (2) 試験の区分欄には、嘱託・臨時の別を記入してください。
また、嘱託職員を希望する場合、臨時職員でも可能かどうかを必ず記入してください。
 - (3) 免許資格欄は、取得若しくは取得見込みのすべての資格等を記入してください。
 - (4) 申込書には、3か月以内に撮影した縦4.5cm横3.5cmの写真を貼付してください。

お問い合わせ先

(一財) 須坂市文化振興事業団事務局
総務係 宮崎 元良
〒382-0098 須坂市墨坂南四丁目5番1号
電話 026-245-1800
ファクシミリ 026-248-6611
電子メール soum@culture-suzaka.or.jp