

公益財団法人東京都歴史文化財団
常勤契約職員（主事級）〔経理担当〕募集要項

令和8年3月

公益財団法人東京都歴史文化財団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

A 常勤契約 事務（主事級）【財団総務部】 1名

B 常勤契約 事務（主事級）【東京都現代美術館】 1名

※次項からの職務内容等については上記A～Bに応じて記載いたします。

※併願可能です。正式な配属はご意向や適性を確認のうえで決定いたします。

2 職務内容

A 常勤契約 事務（主事級）【財団総務部】

財団本部（総務部及びアーツカウンシル東京）の管理・事業運営に関する業務等

〔経理担当〕

財団本部（総務部及びアーツカウンシル東京）における経理事務、契約事務等

B 常勤契約 事務（主事級）【東京都現代美術館】

東京都現代美術館の管理・事業運営に関する業務等

〔経理担当〕

東京都現代美術館における経理事務、契約事務等

3 採用予定日

令和8年6月1日

4 勤務場所

A 公益財団法人東京都歴史文化財団 総務部（千代田区九段北4-1-28 九段ファースト
プレイス8階）

B 東京都現代美術館（江東区三好4-1-1）

5 応募資格

本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有する方で、次のいずれにも該当すること。

- (1) 経理事務に関する業務経験が3年以上ある方または当該業務経験に相当する能力を有する方（日商簿記検定2級程度の資格を持っているとなお良い）
- (2) パソコンの操作（Word、Excel等）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

※主事級に求められる職務

職員、社会人としてのマナー、また担当する業務の基本的な知識と技術を身に付け、上司の指示指導のもと、業務を遂行する。また、関係部署の職員と業務を通じて積極的に意思疎通を図り、より効果的に業務を遂行する。

6 選考方法

- (1) 第一次選考（書類審査）

履歴書、職務経歴書による書類選考

- (2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、主として人物及び識見についての面接を行います。

ア 選考予定日

令和8年4月22日（水）

イ 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団総務部（東京都千代田区九段北4-1-28）

7 合否の発表

- (1) 第一次選考の結果は、合否にかかわらず令和8年4月17日（金）頃までに、本人宛てにメールにて通知します。
- (2) 第二次選考の結果は、合否にかかわらず別にお知らせする日までに、本人宛てに通知します。
なお、選考結果は、第一次・第二次とも電話等による問合せには応じられません。

8 勤務条件

- (1) 契約期間・更新

令和8年6月1日から令和9年3月31日まで

- ※1 採用日から3か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1年を超えない範囲で4回まで更新する場合があります。
- ※3 本人の希望及び所属の業務状況等に応じて、以下の範囲で職務内容が変更となる場合があります。

(変更の範囲)

- ・職務内容…所属部署・館の事業または管理運営に関する業務等
- ・勤務場所…変更なし

(2) 勤務時間

休憩時間（原則12時～13時）を除き1日7時間45分

- A 原則 始業9時00分～ 終業17時45分
- B 原則 始業9時30分～ 終業18時15分

※ただし、始業・終業時刻が異なる勤務時間帯にローテーションで勤務を命ずる場合があります。

(3) 勤務形態

- A 原則として、月曜日から金曜日の平日勤務
- B 1週間当たり38時間45分を基本とするローテーション勤務
※土曜・日曜・祝日の勤務があります。

(4) 給料月額

250,700円（予定）

※業績評価による昇降給あり

(5) 諸手当

扶養手当あり、住居手当（15,000円、34歳以下・賃貸等条件あり）、通勤手当及び時間外勤務手当等規程に基づき支給

(6) 賞与

冬季12月

※翌年度契約が更新された場合は、年2回（夏季6月・冬季12月）支給。前年度の評価により支給額に変動あり。（中間評価の場合の年間支給目安：約3.6ヵ月分。）

※入団初年度は中間の評価にて支給。ただし、入団初年度は勤務日数によって支給割合に変動あり。

(7) 休日・休暇

<休日>

- A 完全週休2日制、祝日

※ただし、業務のため必要がある場合には土曜・日曜・祝日の勤務となることがあります。

- B 4週8休制、祝日

※ローテーション勤務のため、土日・祝日の出勤となる場合があります。

<休暇>

年次有給休暇（採用時付与）、夏季休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、慶弔休暇等

(8) 福利厚生

社会保険完備、一般財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入

(9) 雇用形態転換制度（正規職員登用制度）

採用から1年を超える職員が受験可能。その他要件あり。

（過去3年間の合格者実績：合計50名程度）

(10) その他

各種研修、OJT、財団の一部展覧会・コンサート等への職員証提示での入場可

9 応募方法等

(1) 応募方法

以下のエントリーフォームからご応募ください。

エントリーフォーム：<https://business.form-mailer.jp/fms/3f1c841b336319>

※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。

(2) 応募書類 ※所定の用紙は採用ホームページからダウンロードできます。

ア 採用選考申込書（指定様式あり）

イ 履歴書（指定様式あり）

ウ 職務経歴書（様式任意。A4判にてデータを作成してください。）

(3) 応募受付期間

令和8年3月11日（水）から令和8年4月7日（火）17時まで

(4) 問合せ先

〒102-0073 千代田区九段北4-1-28

公益財団法人東京都歴史文化財団 総務部総務課人事係

電話：03（6256）9181

財団WEBサイト採用ページ <https://www.rekibun.or.jp/recruit/>