

公益財団法人東京都歴史文化財団
常勤契約職員（係長級または主任級）〔人材育成・教育普及担当〕募集要項

令和8年8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

事務〔人材育成・教育普及担当〕（係長級または主任級） 1名

2 職務内容

東京芸術劇場の管理・事業運営に関する以下の職務

〔人材育成・教育普及担当〕

人材育成・教育普及担当係長として東京芸術劇場が実施する以下の職務

- （1）舞台芸術分野の人材育成に関する企画・運営
- （2）青少年育成、学校連携、多文化共生など教育普及事業の企画・実施
- （3）東京都、財団各所、文化団体等との連携・調整
- （4）予算、事業計画、進行管理等の事業調整業務
- （5）上記ほか係事業の実施に係る調整業務等

3 採用予定日

令和8年11月1日または12月1日

4 勤務場所

東京芸術劇場（東京都豊島区西池袋一丁目8番1号）

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し、次の各号のいずれにも該当すること

- （1）係長級は概ね10年以上の職歴を有すること。主任級は概ね5年以上の職歴を有すること。
内、いずれの職級においても演劇・舞踊・音楽等の人材育成・教育普及事業の経験を5年以上有すること
- （2）職務を遂行する熱意を有し、コミュニケーション能力及び協調性があり、周囲と協力しながら新しい事柄に積極的に取り組む意欲を持つ方
- （3）パソコンの操作（Word、Excel、PPT等）、資料作成、事業調整等の業務遂行能力を有する方

- (4) 組織の方針を踏まえ、業務を計画的かつ積極的に遂行できる方
- (5) 一般的なビジネスマナーを有する方

※参考：係長級に求められる職務（職歴の目安…概ね10年以上）

係の業務全般を把握し、上司を補佐し課題の解決に努め、計画的な事業の推進、業務の改善に積極的に取り組む。また、日常業務における助言・指導を通じて、職員の能力向上を図るとともに職場の活性化を実現する。

※参考：主任級に求められる職務（職歴の目安…概ね5年以上）

担当業務に関する知識、技能、経験を生かして係長を補佐する。現状の課題について認識し、具体的な業務改善の方策を積極的に提案し、実現に向けた取組を進めていく。

また、指導的な立場に立ち、職員と協力し、後進の育成にあたる。

6 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

履歴書、職務経歴書及び論文による書類選考

(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9月30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9月25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11月1日または12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…東京芸術劇場の管理・事業運営に関する業務等
- ・勤務場所…変更なし

(2) 勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

原則 始業8時45分～終業17時30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

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

※1 土曜・日曜・祝日の勤務があります。

※2 遅番勤務（午後1時15分から午後10時まで）があります。

(4) 給料月額

係長級…332,000円

主任級…292,400円

※業績評価による昇降給あり

(5) 諸手当

役職手当（係長級20,000円、主任級15,000円）、扶養手当あり、住居手当（27歳以下30,000円、34歳以下15,000円。いずれも賃貸等条件あり）、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

・11月1日採用・・・冬季12月

・12月1日採用・・・支給なし

※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。前年度の業績評価により支給額に変動あり。（中位の評価の場合の年間支給目安：約3.6ヵ月分）

※入団初年度は中位の評価にて支給。ただし、入団初年度は在職期間によって支給割合に変動あり。

(7) 休日・休暇

<休日>

4週8休制、祝日（ローテーション勤務のため、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）、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、病気休暇、子どもの看護休暇、介護休暇、慶弔休暇、ボランティア休暇等

(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/e50432ab361591>

※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HP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）

エ 論文（1,000字以内。指定様式あり。A4判にてデータを作成してください）

テーマ：「東京芸術劇場において、人材育成・教育普及を通じて地域や社会に果たすべき役割について、あなたの考えを述べなさい。」

記述に当たっては、以下の内容を盛り込んで論述してください。

- ・現在の社会や文化芸術および公共劇場を取り巻く課題をどのように認識しているか。
- ・公共劇場が果たすべき役割をどのように考えるか。
- ・上記のような課題や役割をふまえて、どのような事業や取組を企画・推進したいか。
- ・その取組を進める上で、関係機関・団体や職員との連携・人材育成をどのように進めるか。

(3) 応募受付期間

令和8年8月13日（木）から令和8年9月9日（水）17時まで

(4) 問合せ先

〒171-0021 東京都豊島区西池袋一丁目8番1号

東京芸術劇場 管理課管理係

電話：03（5391）2112

URL：<http://www.geigeki.jp>