

(公財) 兵庫県芸術文化協会契約職員
(協会本部事務局配属) 募集要項
(令和8年9月1日採用)

兵庫県芸術文化協会では、芸術文化の振興を通じて県民の皆様の豊かな生活に寄与するため、さまざまな芸術文化事業や公的文化施設の管理運営を行っています。

音楽、演劇、文芸、美術など、芸術文化が暮らしの中に息づき、人びとや地域を元気にする“芸術文化立県ひょうご”の実現に向け、熱意ある方を募集します。

1 採用予定時期 令和8年9月1日

2 勤務場所 (公財) 兵庫県芸術文化協会
(協会本部事務局 兵庫県神戸市中央区東川崎町1-5-7)

3 募集内容等

業務内容	業務例	採用人数
総務事務全般	協会の内部管理事務全般に関する事務 (協会職員の労務・サービス管理、給与支給事務、 財務処理にかかる事務、資料編纂事務等)	1名

※(公財) 兵庫県芸術文化協会職員として採用しますので、総務事務以外の業務に従事又は他部署等へ異動することがあります。

4 勤務条件等

公益財団法人兵庫県芸術文化協会契約職員 (協会本部事務局配属)

(1) 雇用期間 令和8年9月1日～令和9年3月31日

※業務の必要に応じて、勤務成績が良好かつ心身ともに健康である者については、最初の雇用から3年、最長5年の範囲内で更新することがあります。

(2) 初任給 大学卒業者の場合 月額 259,000円程度 (地域手当含む)

※給料月額は、経歴に応じて加算される場合があるほか、給与改定によって変わることがあります。

(3) 諸手当 規程に基づき、地域手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当(6月・12月に約2.28か月分:変動する場合あり。ただしR8.9.1採用後の12月は約1.26か月分(見込))を支給

(4) 社会保険 協会管掌健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険を適用

(5) 勤務時間 原則週5日(38時間45分)勤務

・ 勤務時間 : 午前8時45分～午後5時30分(うち休憩時間60分)

※業務の都合により、超過勤務等が生じる場合があります。

・ 休日等 : 土日・祝祭日

・ 有給休暇 有(年次休暇、夏季休暇など)

5 応募要件等

(1) 次のいずれかに該当する方は応募できません。

① 拘禁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者

② 他の団体等において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

- ③ 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
- ④ 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 学校教育法に基づく高等学校又は同等の学校を卒業した人
- (3) パソコン操作ができる方（ワード、エクセル等）

6 受験手続・受付期間

(1) 受験申込方法

封筒表面に「契約職員応募」と明記し、次の①～③の書類（各1通）を同封の上、下記の申し込み先まで、必ず簡易書留により郵送してください。

① 履歴書および職務等経歴書

- ・履歴書は市販のもので、A4サイズ又はA3サイズ二つ折サイズのもの
※写真添付（上半身、正面向き、脱帽、3～4センチ四方、3か月以内のもの）
- ・職務経歴等経歴書（A4縦の用紙に横書き1枚以内）を添付してください。

② 志望動機書

A4版縦用紙1枚に横書き 800～1,000字程度
志望の理由、業務への心構えなどを記載してください。

③ 書類選考結果の返信用封筒

110円切手を添付した長型3号封筒に連絡先住所・氏名を明記してください。

(2) 受付期間

令和8年6月18日（木）から令和8年7月15日（水）まで [必着]

7 選考方法

書類選考、筆記試験及び面接選考

(1) 第一次（書類選考）

書類選考の結果、二次試験1週間前を目途に上記6（1）③にて通知します。

(2) 第二次（知能テスト、小論文）

- ① 日程 令和8年7月27日（月）（予定）
- ② 場所 兵庫県芸術文化協会本部事務局（神戸市）

(3) 第三次（面接選考）

- ① 日程 令和8年8月5日（水）（予定）
- ② 場所 兵庫県芸術文化協会本部事務局（神戸市）

(4) 内定 令和8年8月10日頃を予定

8 申し込み先等

〒650-0044 兵庫県神戸市中央区東川崎町1-5-7

兵庫県芸術文化協会本部 総務部総務課

TEL 078-321-2001 ホームページ <https://hyogo-arts.or.jp/>

※ 持参の場合は平日の9時から17時まで受付（12:00～13:00除く）

9 その他注意事項

- (1) 履歴書など応募書類は返却いたしません。ご送付いただきました応募関係書類及びそれに伴う個人情報、厳正かつ安全に保管、管理し、採用活動以外の目的には使用いたしません。
- (2) 受験に要する交通費等の一切の費用は負担いたしません。
- (3) 選考結果等に関するお問い合わせには一切お答えいたしません。
- (4) 採用の際には、医療機関等での健康診断書、住民票記載事項証明書、卒業証明書、勤務証明書等の提出を求めます（作成等に要する費用は原則個人負担です）。