

**令和 8 年 4 月採用 独立行政法人日本芸術文化振興会特任事務員（任期付・障害者雇用）
募集要項**

1. 採用期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

（原則として採用 3 月間は条件付採用期間（試用期間）となります。）

※年度契約とし、更新は最大で 3 年（令和 11 年 3 月 31 日）まで（業務状況、勤務実績等により更新しない場合もあります。）

2. 採用予定数

5 名程度

3. 業務内容

独立行政法人日本芸術文化振興会で行う一般事務（パソコンによる文書の作成、電話応対など）

① 管理部門（総務・財務系）

② 助成部門（芸術文化団体等への助成に関する事務）

4. 応募資格

・学校教育法による 4 年制大学、短期大学、専門学校を卒業した者

※在学中の者は不可とします。ただし、夜間において又は通信による教育を行う学部・研究科等に在籍している者で、就労に支障のないと認められる者は除きます。

・パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント）を利用した文書作成・表計算処理ができること。

5. 勤務条件等

(1) 勤務時間：9 時 30 分～18 時 15 分（7 時間 45 分）（休憩 1 時間）

※業務の都合により時間外勤務が生じる場合があります。

(2) 勤務場所：独立行政法人日本芸術文化振興会：東京都千代田区隼町 4-1

※国立劇場再整備事業に伴い、事務所移転の可能性があります。（現時点では場所は未定です）

(3) 勤務日：月曜日～金曜日

休 日：土曜日・日曜日、祝日、創立記念日（7 月 1 日）、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

(4) 休 暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇（夏季・結婚・出産・忌引等）

(5) 給与

・基本給：独立行政法人日本芸術文化振興会特任事務員規程に基づき、学歴、就職後の経

験年数等を勘案して支給

例) 4 年制大学卒で経験年数(正社員)が 5 年の場合: 28 万円程度(地域手当 14%を含む)

- ・ 諸手当: 扶養手当、地域手当(基本給及び扶養手当の 14%)、住居手当、通勤手当、超過勤務手当
- ・ 賞 与: 年 2 回(6 月、12 月)

(6) 服務

独立行政法人日本芸術文化振興会が定める諸規程の適用を受ける(一部適用除外)

(7) 社会保険: 健康保険、厚生年金保険、企業年金基金、雇用保険、労災保険

6. 応募方法

以下の書類を下記応募先まで郵送又は持参ください。

- ・ 履歴書(自筆可・写真貼付)
※履歴書の余白に「特任事務員(任期付・障害者雇用)」と明記してください。
- ・ 職務経歴書(パソコン作成)

※封筒の表に「特任事務員(任期付・障害者雇用) 応募書類在中」と朱書きしてください。

※日本芸術文化振興会の他の募集との併願はできません。

※応募書類は責任を持って破棄し返却しませんので、あらかじめご了承ください。

7. 書類提出先

独立行政法人日本芸術文化振興会 総務部人事労務課人事給与係
〒102-8656 東京都千代田区隼町 4-1

8. 応募締切

令和 8 年 1 月 27 日(火) 午後 5 時

※郵送の場合は同日午後 5 時必着

9. 選考方法

- ・ 第 1 次選考: 書類選考
※書類選考の合格者には令和 8 年 2 月 10 日(火)までに連絡します。
- ・ 第 2 次選考: 面接(令和 8 年 2 月 17 日(火))
※面接は第 1 次選考合格者のみ実施