

○募集要項

【（大阪・文楽劇場）図書閲覧室・収蔵資料整理に関する業務】

項目	内容
募集人員	1名
給与待遇	時給：1,350円 交通費：実費支給（1日1,200円を限度とする）
業務内容	国立文楽劇場図書閲覧室に関する業務（利用受付、レファレンス、図書及び視聴覚資料の整理など）、収蔵資料の整理（博物資料含む）、データ入力
勤務期間	令和8年10月1日（木）～令和9年3月31日（水） ※年度契約とし、更新は最大で令和11年9月30日まで。（業務状況、勤務実績により更新しない場合もあります。）
勤務条件	勤務日：月～金曜日の平日 週2日～3日程度勤務 勤務時間：午前9時30分～午後5時30分（休憩1時間） ただし、1週間の勤務時間は原則として週20時間未満。
勤務地	国立文楽劇場（大阪府大阪市中央区日本橋1－12－10） Osaka Metro「日本橋駅」、近鉄「近鉄日本橋駅」7号出口より東へ徒歩1分
応募資格等	パソコン（Word、Excel）の操作に習熟した方 図書館司書資格、伝統芸能の基礎知識があれば尚よい
選考	一次：書類選考 二次：面接試験（試験日程：令和8年9月11日（金）） ※一次選考合格者のみ実施（一次選考合格者には9月7日（月）までに連絡をします）
提出書類	履歴書（パソコン作成（自筆も可）・写真貼付・履歴書の余白に「図書閲覧室等業務」と明記してください。また、連絡可能なメールアドレスを記入してください。） 職務経歴書（パソコン作成） ※提出された書類は返却いたしません。
申込方法	国立文楽劇場事業推進課事業推進係に郵送または持参で提出してください。 ※日本芸術文化振興会の他の募集との併願はできません。 ※郵送の場合、「アルバイト（図書閲覧室業務）応募書類在中」と封筒に朱書きしてください。
申込締切	令和8年8月31日（月）午後5時 ※郵送の場合は令和8年8月31日（月）午後5時必着のこと