

令和 7 年度
公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団
嘱託職員（美術館受付・監視担当および事務担当）募集要項

公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団では、当財団が指定管理者として管理運営する茅ヶ崎市美術館の業務を担当する嘱託職員を募集します。
窓口受付、展示室監視などのお仕事です。

1 職 種

嘱託職員（非常勤）

2 職務内容

- ・ 窓口業務（チケット・グッズ販売、貸出施設利用申請受付等）
- ・ 監視業務（展示作品の保護）
- ・ 事務作業全般
- ・ イベントの運営補助
- ・ その他接客等にかかわること

3 勤務場所

茅ヶ崎市美術館（茅ヶ崎市東海岸北 1－4－45）

※ただし、将来的に当財団が管理運営する別施設等へ異動する場合があります。

4 採用予定者数

若干名

5 任 期

令和 8 年 2 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日

※ 1 年を超えない期間で契約更新の可能性あります。

6 応募資格

芸術文化振興活動に貢献する熱意・意欲がある方で、次の各号に該当する方

- (1) パソコン操作（ワード・エクセル）ができること。
- (2) 接客・コミュニケーション能力が高く、チームワークを大切にするなど協調性に富み、積極的な行動力を有する方。

但し、次のいずれかに該当する方は応募できません。

ア、成年被後見人、被保佐人又は被補助人

イ、禁固以上の刑に処せられ、その執行を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

ウ、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

また、他の仕事との兼業は出来ませんのでご注意ください。

7 勤務条件等

- (1) 賃 金 時給 1, 2 2 5 円
- (2) 手 当 通勤手当（上限あり、財団規程による）、時間外勤務手当
- (3) 勤務日数 月当たり 1 5 日程度で指定する日
※シフト制、土日・祝日勤務あり
- (4) 勤務時間 展覧会開催期間中の午前 9 時 4 5 分から午後 5 時までの中で
指定する時間
※展覧会により就業時間が異なる場合があります
- (5) 休 暇 年次有給休暇、慶弔休暇、育児休暇、介護休暇等（法令等による）
- (6) 加入保険等 雇用保険、労災保険

8 選考方法

区 分	試験日時・内容	合否通知等
第一次選考	書類選考	受験者全員に文書で選考結果を通知します（1 2 月 1 2 日頃）
第二次選考	面接試験 令和 7 年 1 2 月 1 7 日(水)	受験者全員に文書で選考結果を通知します（1 2 月 2 5 日頃）

9 提出書類

提出物	注意事項等
履歴書（財団指定様式）	市販の様式は不可 財団HPよりダウンロード
志望動機（必須）	履歴書に記入しきれない場合は、別紙に記入し添付してください。
返信用封筒 （メールアドレスがある方は不要）	定型・長形 3 号封筒に 1 1 0 円切手を貼り、郵便番号・住所・氏名を明記してください。

※提出書類は、返却しませんので予めご了承ください。

なお、提出いただいた書類は、個人情報保護法に基づき、この採用選考のみの使用に限定し、他の目的では使用いたしません。

10 受付期間及び応募方法

- (1) 応募方法 提出書類を当財団に本人が持参か郵送をしてください。
※郵送の場合は簡易書留とし、封筒の表に「財団嘱託職員応募」と朱書してください。
- (2) 提 出 先 茅ヶ崎市民文化会館 1 階事務所（茅ヶ崎市茅ヶ崎 1 - 1 1 - 1）

- (3) 受付時間 午前9時～午後7時
※持参・郵送ともに12月7日のみ午後5時までに必着。
※11月25日は休館日のため受付できません。
- (4) 応募締切 令和7年12月7日(日) 午後5時まで
郵送の場合も上記期限の必着となります。

11 その他

- ・提出書類が整っていない場合または受付期間後の受付はいたしません。
- ・電話での可否のお問い合わせはできません。

12 問い合わせ先

公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団

茅ヶ崎市民文化会館内事務所

TEL 0467 (85) 1123 (茅ヶ崎市民文化会館)

FAX 0467 (86) 2754

*こちらのQRコードの「お知らせ」の「嘱託職員を募集します」より、
履歴書（財団指定様式）をダウンロードいただけます。

