

令和 8 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（茅ヶ崎市茶室・書院 松籟庵担当）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茶室・日本庭園の管理業務を担当する嘱託職員を募集します。

1 職 種

嘱託職員

2 勤務場所

茅ヶ崎市茶室・書院 松籟庵（しょうらいあん）

（〒253-0053 神奈川県茅ヶ崎市東海岸北 1－4－50）

※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。

3 職務内容

○事務・庶務

- ・各種事務文書の作成
- ・経理業務(売上等の集計、伝票入力等)
- ・広報業務(HP、SNSの投稿・管理等)
- ・関係各所との連絡調整(市、美術館、図書館等)
- ・その他松籟庵における事務、庶務全般の補助

○接客

- ・窓口業務（貸出施設利用申請受付等）
- ・茶道具など貸出物品の管理

○庭園管理

- ・清掃担当派遣職員との連携・調整
- ・庭園内の巡回・安全確認
- ・草取りなど植栽の軽易な手入れ

○その他

- ・非常勤嘱託職員との連携・調整
- ・自主イベントの企画の補助・運営等
- ・建物内の清掃・美観維持
- ・その他施設管理にかかわること

4 採用予定者数

1 名

5 雇用期間

令和 8 年 1 0 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 日(雇用開始日応相談)

※契約更新の可能性あり。

6 勤務条件等

- (1) 賃 金 時給 1,245 円
- (2) 手 当 通勤手当（上限あり 1日につき500円まで）、時間外勤務手当
- (3) 勤務時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで（休憩 1 時間を含む）
- (4) 休 日 週休 2 日制（原則 4 週 8 休 土日祝日勤務あり、シフト制）、
年末年始、ほかに国民の祝日相当分
- (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 社会保険(健康保険・厚生年金)、雇用保険、労災保険

7 受験資格

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(Microsoft Windows)で文書・資料が作成できる方。
- (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、成年被後見人又は被保佐人

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、日本国憲法施行の日以降において、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

※原則、兼業不可

8 選考方法

区 分	試験日時・内容	可否通知等
第一次選考	書類選考	受験者全員にメールで選考結果を通知します（8月11日頃）
第二次選考	面接試験 令和8年8月19日	受験者全員にメールで選考結果を通知します（8月26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
職務経歴書	様式自由 （職務経歴が無い方は不要）
※返信用封筒 （メールアドレスがある方は提出不要）	定型・長形3号封筒に110円切手を貼 り、郵便番号・住所・氏名を明記 してください

※履歴書は、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) 提出先 茅ヶ崎市民文化会館
(〒253-0041 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1)
※松籟庵では受付しませんのでご注意ください。
- (2) 応募方法 提出書類を上記提出先に本人が持参か郵送をしてください。
郵送の場合は、必ず封筒の表に「松籟庵嘱託職員応募」と朱書してください。
- (3) 受付時間 午前9時～午後7時
- (4) 応募締切 令和8年8月4日(火) 午後7時まで
郵送の場合も上記期限に必着。
※7月27日(月)は休館日のため受付できません。

11 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）
〒253-0053 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1
TEL：0467-85-1123 FAX：0467-86-2754



茅ヶ崎市民文化会館HP
履歴書(財団指定様式)
ダウンロードはこちら