

令和7年度
公益財団法人仙台市市民文化事業団
職員採用試験案内（学芸事務）

令和8年1月23日
公益財団法人仙台市市民文化事業団

1. 雇用形態・職種・職務内容・採用予定人員・採用予定日

雇用形態	正職員
職種	学芸事務
主な職務内容	主に、せんだいメディアテークにおける事業の企画運営、施設の管理運営 ※その他の部署において一般事務に関する業務に従事する場合があります
採用予定人員	1名
採用予定日	令和8年4月1日

2. 受験資格等

次の要件をすべて満たす人

年齢	昭和61年（1986年）4月2日以降に生まれた人
	※ 雇用対策法施行規則 第1条の3 第1項の例外事由3号のイによる （長期継続によるキャリア形成を図る観点から、若年層等を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合）
学歴・経験等	・学校教育法による大学（短期大学を除く）を卒業、又は令和8年3月までに卒業する見込みの人、又は市民文化事業団がこれらに準ずると認める人 ・学芸員の資格を令和8年3月までに取得（又は取得見込）、又は有資格者に相当する経験を有する人 ・主に現代の芸術（映像メディア、建築、デザインなどを含む）に関する専門知識を有する人
その他	文化芸術の知識と社会貢献への意欲があること

（注） 次のいずれかに該当する人は応募できません。

- ① 禁錮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人
- ② 日本国憲法施行の日以後において、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人

3. 試験の方法・日時・内容等

	試験方法	試験内容	スケジュール
第一次試験	書類審査	受験申込書及び職務経歴書	応募受付期間 令和8年2月24日（火）まで ※必着
第二次試験	筆記・面接・ 適性検査	小論文（試験時間90分程度）、 個別面接、適性検査	令和8年3月6日（金）予定 第一次試験の合格者に詳細 を通知します

- ◇ 試験の方法および問題は、日本国籍の人、日本国籍を有しない人すべて同一です。筆記試験は日本語で解答いただきます。また、面接試験および適性検査は、すべて日本語での質問・応答になります。
- ◇ 第二次試験は、第一次試験の合格者に対して行います。第一次試験の結果は、メールで通知します（メールアドレス saiyoubunka.city.sendai.jp より）。なお、第一次試験の結果通知が3月2日（月）までに届かない場合は、仙台市市民文化事業団 総務課（022-276-6778）に電話でお問い合わせください。
- ◇ 第二次試験の受験者については、受験資格の有無、受験申込書に記載した事項の真否等に関して確認するための書類（第一次試験合格通知に記載）を、第二次試験の受験時に提出していただきます。

4. 受験申込手続

申込期日 令和8年2月24日（火） ※必着

(1) 提出書類

① 受験申込書 1部

本案内に添付の受験申込書に、「受験申込書の記入要領」に従って必要事項を漏れなく記載の上、所定欄に自筆で署名し、写真（縦4cm×横3cm）を貼ってください。

② 職務経歴書 1部

職務経歴がある方は、本案内に添付の職務経歴書を記入ください。
（職務経歴書は、任意の様式で提出されても構いません。）

(2) 提出方法及び郵送先

① 提出方法

封筒の表に「職員採用試験（学芸事務）」と朱書きして、「特定記録郵便」「簡易書留郵便」「レターパック」等の確実な方法により郵送してください（郵送に限る）。

申込期日（令和8年2月24日（火））までに到着したものに限り受理します。

② 郵送先

〒981-0904 仙台市青葉区旭ヶ丘3-27-5
（公財）仙台市市民文化事業団 総務課総務係

◇提出いただいた受験申込書・職務経歴書は返却いたしません。

5. 合格発表

最終合格者発表 令和8年3月13日（金）予定

- ◇ 第二次試験合格者（最終合格者）の受験番号を、当財団のウェブサイト <https://ssbj.jp/> に約1週間掲載します。
- ◇ 受験資格を満たしていないなど、申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。
- ◇ 最終合格者が採用を辞退した場合には、最終合格者を追加することがあります。

6. 採用

最終合格者は、令和8年4月1日に採用を予定しています。採用後6か月の試用期間を良好な成績で勤務したときに正式採用とします。

7. 勤務条件等

当財団就業規則、給与規程等によります。概ね次のとおりです。

給与等	初任給例（地域手当を含む、令和7年4月1日現在） 大学を卒業直後に採用された場合 230,550 円／大学を卒業後5年間の職務経験がある場合 265,636 円／10年間の職務経験がある場合 284,398 円 また、年間の勤務成績を考慮の上、昇給を行います。
諸手当	通勤手当、扶養手当、住居手当等
賞与	期末・勤勉手当 年4.65月（令和7年度実績）
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
勤務時間	原則として1週間当たり38時間45分（7時間45分×5日） 午前8時30分から午後10時までの間で交代勤務（休憩時間45分）
休日等	4週間につき8日の週休日、祝日（又は祝日分の割り振り）、年末年始（12月29日～1月3日）。なお、土曜日・日曜日・祝日の勤務があります。
休暇等	1年間に20日の年次有給休暇や、結婚休暇、産前・産後休暇、配偶者出産補助休暇、育児参加のための休暇、育児時間、看護休暇、育児休業、短期介護休暇、介護休業等の制度があります。

【問い合わせ先】

（公財）仙台市市民文化事業団 総務課総務係
電話：022-276-6778（平日 午前9時～午後5時）
住所：〒981-0904 仙台市青葉区旭ヶ丘3-27-5

受験申込書の記入要領

下記各項目の説明に従い、太枠内のすべての欄を漏れなく記入してください。また、記入には黒のインクまたは黒のボールペンを用い、記載間違いのないよう、はっきり丁寧に書いてください。

- ☐ **氏名・フリガナ**：氏名およびフリガナを記入してください。
- ☐ **性別**：男・女 いずれかに○を付けてください(未記載可)。
- ☐ **生年月日**：昭和・平成 いずれかに○を付け、生年月日を記入してください。
- ☐ **現住所**：できるだけ詳しく(寮・アパートなどの場合にはその名称・室番号まで)記入してください。
なお、電話番号(携帯電話番号)を必ず記入してください。
- ☐ **e-mail**：第一次試験の結果通知に使用しますので、正確に記入してください。
- ☐ **写真欄**：申込時から3か月以内に撮影した、脱帽、上半身、正面向きの受験者の写真を、はがれないようしっかり貼り付けてください(縦4 cm×横3 cm)。また、貼り付ける前に、写真の裏側に氏名を記入してください。
- ☐ **学歴**：最終学校から順に記入し、大学又は大学院については学部・学科名まで記入してください。
「卒業等の区別」欄には、該当するものに○を付け、在学中および中退の場合はその学年を記入してください。
- ☐ **資格等**：取得した資格・免許・検定の名称、取得(見込)年月を記入してください(欄内に記入しきれない場合は任意の別紙に記入のうえ添付いただいても構いません)。
- ☐ 性格、趣味・特技、志望動機の各欄も、必ず記入してください。
- ☐ 裏面中段の署名欄には、記載事項を確認したうえ自筆で署名してください。なお、署名した日付も忘れずに記入してください。
- ☐ 裏面下段のアンケートについても協力をお願いします。(記入は任意です)

※ 受験申込書は必ず両面とも記入してください。

公益財団法人仙台市市民文化事業団 職員採用試験(学芸事務)

受験申込書

フリガナ					受験番号	
氏名						
生年月日	昭和・平成	年	月	日	性別	写真 写真の裏面全体にのり付けし貼ってください。 ・写真の裏面には氏名を記入ください ・申込時の3か月以内に撮影したもの ・縦4cm、横3cm ・脱帽、上半身、正面向き
現住所	〒 -				男・女	
電話番号	()	-				
携帯電話	()	-				
e-mail	※ 第一次試験の結果通知に使用しますので、正確に必ず記入してください。					
学歴	学校名	学部・学科	在学期間		卒業等の区別	
	最終(現在)		年 月から 年 月まで		卒業 ____ 学年在学中 卒業見込 ____ 学年中退	
	その前		年 月から 年 月まで		卒業 ____ 学年中退	
	その前		年 月から 年 月まで		卒業 ____ 学年中退	
	その前		年 月から 年 月まで		卒業 ____ 学年中退	
	その前		年 月から 年 月まで		卒業 ____ 学年中退	
	その前		年 月から 年 月まで		卒業 ____ 学年中退	
資格等	資格・免許・検定名			取得年月		
				年 月 取得・取得見込		
				年 月 取得・取得見込		
				年 月 取得・取得見込		
				年 月 取得・取得見込		
				年 月 取得・取得見込		

※ 太枠内すべての欄について、「受験申込書の記入要領」に従って記入してください。

※ 裏面も必ず記入してください。

公益財団法人仙台市市民文化事業団 職員採用試験（学芸事務）

職務経歴書

氏名：_____

	勤務先	所在地 (市区町村)	職務内容・役職等	雇用形態	在職期間（西暦）
最終 (現在)					自) 年 月 至) 年 月 在職年数 年 月
その前					自) 年 月 至) 年 月 在職年数 年 月
その前					自) 年 月 至) 年 月 在職年数 年 月
その前					自) 年 月 至) 年 月 在職年数 年 月
その前					自) 年 月 至) 年 月 在職年数 年 月
その前					自) 年 月 至) 年 月 在職年数 年 月
その前					自) 年 月 至) 年 月 在職年数 年 月

※ 職務上の経験（自営業、通学しながらの勤務および3か月以上のアルバイトを含む）を、最近のものから順に記入してください。

※ 在職中の場合は、最終（現在）の在職期間の「至） 年 月」は空欄にしてください。

※ 雇用形態には、正社員、契約社員、嘱託職員、臨時職員、アルバイトなど採用形態を記入してください。

※ 職務経歴書は、任意の様式で提出しても構いません。