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11月6日
公益財団法人仙台市市民文化事業団

申込期日　令和8年12月11日(金)　※応募書類の必着日

1. 公益財団法人仙台市市民文化事業団の概要

当財団は、昭和61年(1986年)10月、仙台市からの全額出資により設立された公益財団法人です。

魅力ある市民の文化創造と豊かな市民生活の実現に寄与することを目的として、仙台市民の文化芸術の振興に資する事業、郷土の歴史文化に関する事業および生涯学習を支援する事業を実施しています。

【組織】

総務課、災害・芸術文化企画課、舞台芸術振興課(せんだい演劇工房10-BOX含む)、音楽振興課、青年文化センター(日立システムズホール仙台)、泉文化創造センター(仙台銀行ホール イズミティ21)、歴史民俗資料館、富沢遺跡保存館(地底の森ミュージアム・縄文の森広場)、仙台文学館、せんだいメディアテーク、せんだい3.11メモリアル交流館

2. 職種・職務内容・採用予定人員・採用予定日

職種	学芸事務
主な職務内容	主に富沢遺跡保存館(地底の森ミュージアム、縄文の森広場)における学芸業務、施設の管理運営業務 ※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もあります
採用予定人員	1名
採用予定日	令和9年4月1日

3. 受験資格等

学歴・経験等	下記すべてを満たす人 ・学校教育法に規定する大学(短期大学を除く)を卒業、又は令和9年3月までに卒業する見込みの人 ・学芸員の資格を取得、又は令和9年3月までに取得する見込みの人 ・考古学もしくは保存科学、博物館学等を専攻し専門知識を有する人
年齢	昭和62年(1987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)
その他	・文化芸術の知識と社会貢献への意欲があること ・パソコン(ワード、エクセル)の基本操作ができること ・普通自動車運転免許を取得している人、又は今後取得する予定の人

(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また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、日本国憲法また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、またはこれに加入した人

4. 試験の方法・日時・内容等

	試験方法	日時	内容
第一次試験	書類選考	応募締切日（令和8年12月11日（金））以降に実施	受験申込書類（受験申込書、研究・実務実績一覧）による審査
第二次試験	総合検査 SPI3	指定する期間中に各自受検	指定期間中にSPI3のテストセンターにて受検 （第一次試験合格者に詳細をメールで通知します）
第三次試験	筆記試験	令和9年1月27日（水）	小論文試験（会場及び集合時刻は、第二次試験合格者にメールで通知します）
	面接・適性検査	令和9年2月5日（金）	個別面接、適性検査 （会場及び集合時刻は、筆記試験終了後に案内します）

◇ 第一次試験の合格者には、第二次試験の詳細をメールアドレス noreply_tc@arorua.net よりメールで通知します（第一次試験の不合格者にはメールアドレス saiyou@bunka.city.sendai.jp より通知します）。第一次試験の合否通知が令和8年12月22日（火）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 にお問い合わせください。

◇ 第二次試験の合否はメールアドレス saiyou@bunka.city.sendai.jp よりメールで通知します。

◇ 第三次試験の受験者には、受験資格を確認するための書類（卒業・修了証明書又は卒業・修了見込証明書、学芸員資格に必要な単位を修得したこと又は修得見込証明書）を、面接・適性検査受験時に提出していただきます。

◇ 第三次試験の面接・適性検査は、運営の都合により筆記試験と同日に行う場合があります。

5. 受験申込手続

(1)ウェブエントリー

はじめにエントリーフォームから、氏名、生年月日、電話番号、メールアドレスを入力して送信してください。

エントリーフォームのURL　https://forms.gle/6GBPWSCHHMsPhJfCA

QRコード

(2)書類提出（郵送）

(1)のウェブエントリーが済んだら、受験申込書、研究・実務実績一覧を郵送してください。
受験申込書には、「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うえ、所定の欄に自筆で署名し、写真(縦4cm×横3cm)を貼ってください。

(3)書類提出方法および郵送先

① 提出方法
封筒の表に「職員受験」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（持参は不可）。申込期日（令和8年12月11日（金））までに到着したものに限り受理します。提出された受験申込書類は返却いたしません。

② 郵送先
〒981-0904 仙台市青葉区旭ケ丘3-27-5 （公財）仙台市市民文化事業団 総務課

6. 合格発表

最終合格者発表　令和9年2月12日(金) 予定

◇ 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2週間掲載します。
◇ 最終合格者には合格通知書を郵送します(不合格の場合、郵送及びメール等の通知はありません)。
◇ 発表日の午前10時以降、電話による合否の照会も受け付けます(総務課 022-276-6778)。受験者の氏名はお答えできませんので、受験番号で照会してください。
◇ 受験資格を満たしていない等、申込書類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。

7. 採用

最終合格者は、令和 9 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。

8. 勤務条件等

当財団の就業規則、給与規程等によります。

(1)給与等

初任給(地域手当を含む、令和 8 年 4 月 1 日現在) 大学を卒業直後に採用された場合 242,784 円
学歴や職歴によっては、この額に加算された金額となることがあります。
(社会人経験者初任給の例 大卒・経験年数 5 年半 277,000 円、大卒・経験年数 9 年 295,000 円)
また、年間の勤務成績を考慮のうえ昇給を行います。
上記のほか、期末・勤勉手当(賞与)、通勤手当、扶養手当、住居手当等が、それぞれの支給要件にしたがって支給されます。健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険の適用があります。

(2)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 5 時まで(休憩時間 45 分)が基本ですが、勤務場所によって異なる場合があります。
また、午前 8 時 30 分から午後 10 時までの間で交代勤務を行う部署に配置されることがあります。

(3)週休日・休日

4 週間につき 8 日の週休日、祝日(または祝日分の割り振り)、年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)の休日があります。
なお、土曜日・日曜日・祝日の勤務があります。

(4)休暇

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、短期介護休暇、育児休業、介護休業等の制度があります。

【問い合わせ先】
公益財団法人仙台市市民文化事業団 総務課
電話: 022-276-6778(平日 午前 9 時～午後 5 時)
メールアドレス saiyou@bunka.city.sendai.jp
住所: 〒981-0904 仙台市青葉区旭ケ丘 3-27-5

職員採用試験(学芸事務) 受験申込書の記入要領

下記各項目の説明に従い、受験申込書(2頁あり)の太枠内のすべての欄を、記載間違いの無いよう、漏れなく記入してください。

(1 頁目)

□ **氏名・フリガナ** : 氏名およびフリガナを記入してください。

□ **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。

□ **性別** : 男・女 いずれかに○を付けてください(未記入可)。

□ **現住所** : できるだけ詳しく(マンション・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。

□ **電話番号** : 連絡可能な電話番号を必ず記入してください。

□ e-mail : 事前のウェブエントリー情報と照合するため、**エントリーの際と同一のメールアドレスを記載ください。**

□ **写真** : 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 ㎝×横 3 ㎝)。

□ **学歴** : 最終学校から順に記入し、大学・大学院の場合は学部・学科名を記入してください。
「卒業等の区別」には、該当するものに○を付け、在学中又は中退の場合は、その学年を記入してください。

□ **職歴** : 今までの職務上の経験(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。
「雇用形態」は、正社員、正職員、契約社員、派遣社員、嘱託職員、臨時職員、アルバイト等、採用された雇用契約の区分について記入してください。
在職中の場合、最終(現在)職歴の在職期間は、上段の「　年　月から」のみ記入し、下段の「　年　月まで」は空欄にしてください。

□ **実績** : 別紙「研究・実務実績一覧」 提出の有無についてチェックしてください。
(学術論文や調査報告書等の著作物や、企画・担当した展覧会の実績を有する場合は、別紙「研究・実務実績一覧」により提出してください。様式内に記載しきれない場合には、任意の様式で作成し提出してください。)

□ **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。

(2 頁目)

□ **自己紹介、趣味・特技、志望動機** : 各欄を記入してください。右上の氏名欄も記入してください。

□ **申込署名** : 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。

□ **アンケート** : どのようにしてこの試験をお知りになったかについてご回答ください。

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		申し込み職種	受験番号
氏名		**学芸事務**	
生年月日	昭和 ・ 平成　　年　　月　　日 生	性別 男・女	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４㎝、横3cm ・脱帽、上半身、正面向き
現住所 電話番号	〒 （　　）　　－		
e-mail	※ウェブエントリーフォームに記載したメールアドレス		

	学校名	学部・学科	在学期間	卒業等の区別
学歴	最終		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

	勤務先	勤務内容	雇用形態	所在地（市区町村）	在職期間
職歴	最終（現在）				年　月から 年　月まで
	その前				年　月から 年　月まで
	その前				年　月から 年　月まで
	その前				年　月から 年　月まで

実績	「研究・実務実績一覧」の提出　　□有　　□無

	資格・免許・検定名	取得年月
資格等		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

氏名	

自己紹介	
趣味・特技	
志望動機	

申込署名

私は、公益財団法人仙台市市民文化事業団職員採用試験の受験を希望するため、試験案内の記載内容を了承し、上記のとおり申し込みます。

なお、私は試験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしています。また、この申込書に記載した事項はすべて事実と相違ありません。

令和　　年　　月　　日　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※ 氏名および署名年月日は、必ず自署してください。

アンケート

あなたはこの職員採用試験をどのようにして知りましたか。該当するものの番号をすべて○で囲んでください。

1. 市民文化事業団ウェブサイト　2. 仙台市政だより　3. 仙台市ウェブサイト
4. ネットTAM　5. インターネットミュージアム　6. 家族・友人・知人・学校など
7. その他（　　）

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

※該当する実績を有する場合は、別紙「研究・実務実績一覧」を記入し、受験申込書と同封してください。

※この受験申込書をダウンロード印刷する場合には、片面印刷、両面印刷のいずれでも構いません。

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）
研究・実務実績一覧

令和　　年　　月　　日

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1．卒業論文・修士論文・博士論文・学術論文・学会発表・調査報告書等（実績を有する場合のみ、作成中のものを含む）

論文名・著作物の名称	単著・共著の別	発行又は発表の年月	発行所、発表誌又は発表学会の名称	概要
1．				
2．				
3．				

2．企画・担当した展覧会（実績を有する場合のみ）

展覧会の名称	開催期間	主担・副担の別	自主・共催の別	開催場所	概要
1．	年　月 ～ 年　月				
2．	年　月 ～ 年　月				
3．	年　月 ～ 年　月				

※この様式に記載しきれない場合には、任意の様式で作成のうえ提出してください。

※記載事項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。