

令和6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

令和6年7月22日  
公益財団法人仙台市市民文化事業団

**第一次試験日 令和6年9月14日(土)**

(注) 災害等により試験日時・会場等を変更する場合は、当財団ウェブサイト <https://ssbj.jp/> 上で告知しますので、確認してください。

**申込期日 令和6年8月30日(金) ※消印有効**

**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及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、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

**【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)  
住所:〒981-0904 仙台市青葉区旭ヶ丘3-27-5

**2. 職種・職務内容・採用予定人員・採用予定日**

職種	一般事務	学芸事務
主な職務内容	上記組織のいずれかの部署における、文化芸術等に関する事業の企画運営、施設の管理運営、庶務、経理等	主に、仙台文学館における事業の企画運営、施設の管理運営
採用予定人員	5人程度	1人
採用予定日	令和7年4月1日	

(注) 申し込みは、一般事務、学芸事務のいずれか1つに限ります。申し込み後の変更はできません。

### 3. 受験資格等

	一般事務	学芸事務
学歴・経歴等	大学、短期大学、高等専門学校のうちいずれか(学校教育法に規定するものに限る)を卒業した人、又は令和7年3月までに卒業する見込みの人	下記すべてを満たす人 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校教育法に規定する大学(短期大学、高等専門学校を除く)を卒業、又は令和7年3月までに卒業する見込みの人</li> <li>・ 学芸員の資格を令和7年3月までに取得(見込)の人</li> <li>・ 日本の近・現代文学全般(文学史・作家・作品)に関する専門知識を有する人</li> </ul>
年齢	昭和60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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文化芸術の知識と社会貢献への意欲があること</li> <li>・ パソコン(ワード、エクセル)の基本操作ができること</li> </ul>	

(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

### 4. 試験の方法・日時・内容等

**【試験会場】 第一次試験 オンワード檜山仙台ビル 10階ホール**

仙台市青葉区二日町12-34

(注) 会場の地図を「受験申込書の記入要領」の裏面に記載しています。

**第二次試験** 会場(仙台市内)は、第一次試験合格者に通知します。

	試験方法	日時	内容及び出題分野等
第一次試験	筆記	令和6年9月14日(土) 午後1時15分～ 午後5時00分頃	① 教養試験(試験時間90分程度) 言語判断、数的判断、論理的思考等の基礎問題 一般教養、文化芸術等の知識問題 ② 小論文(試験時間70分程度) 出題されたテーマについて400字詰原稿用紙2～3枚にまとめるもの
第二次試験	面接 適性検査	令和6年10月17日(木) 10月18日(金)	個別面接、適性検査 (日時は、第一次試験合格者に通知します)

(注) 応募多数の場合、書類選考により第一次試験受験者を決定します。書類選考を通過した方には受験票を、通過しなかった方には書類選考結果通知を郵送します。

- ◇ 試験の方法・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。筆記試験の出題は、日本語の活字印刷文により行い、日本語で解答いただきます。また、面接試験、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。
- ◇ 第二次試験の日時や会場等の詳細については、第一次試験合格者に通知します。なお、第一次試験合格者への上記通知が10月7日(月)までに届かない場合は、総務課(022-276-6778)に電話で照会してください。
- ◇ 第一次試験合格者については、受験資格の有無、受験申込書記載事項の真否等に関して確認するための書類(合格通知書に記載)を、第二次試験受験時に提出していただきます。

## 5. 受験申込手続

### (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 通常はがき(63円) 1通  
申込受理後、受験票又は書類選考結果通知として郵送しますので、ペン(摩擦熱でインクが消えないもの)を使用し、表面に郵便番号、住所、氏名を明記してください(裏面には必要事項を印刷しますので空白のままとしてください)。

### (2)提出方法及び郵送先

- 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(郵送に限る)。申込期日(令和6年8月30日)までの消印のあるもの限り受理します。
- 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

- ◇ 受験申込書はお返ししません。
- ◇ 受験票又は書類選考結果通知が9月10日(火)までに届かない場合は、総務課(022-276-6778)に電話で照会してください。

## 6. 合格発表及び成績開示等

第一次試験合格者 令和6年10月2日(水)午前10時  
最終合格者 令和6年10月25日(金)午前10時

- ◇ 合格者の受験番号を、当財団ウェブサイト <https://ssbj.jp/> に約1週間掲載します。
- ◇ 同日午前10時以降、総務課(022-276-6778)で電話による合否の照会を受け付けます。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。
- ◇ 第一次試験、第二次試験とも、合格者には通知書を郵送します(不合格者には通知をいたしません)。
- ◇ 受験資格を満たしていない等、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、最終合格者を追加することがあります。

◇ この試験の結果については、下記の方法により開示を請求することができます。

対象	開示内容	期間	申込方法	場所
第一次試験 の不合格者	第一次試験 の順位、得点	それぞれの 試験の合格 発表日から 1か月間	<b>事前に電話にて来訪日時を予約してください。</b> <b>【開示対象者】</b> 受験者本人 <b>【開示方法】</b> 対面による口頭開示(電話、郵便等による開示はできません) <b>【必要書類】</b> 受験票又は本人であることが確認できる書類(運転免許証、旅券等) <b>【開示可能日時】</b> 平日の午前9時から午後5時までの間 ※ ただし、日立システムズホール仙台の休館日(10/15, 11/11,12)を除く。	公益財団法人 仙台市市民文化事業団 総務課 電話:022-276-6778  仙台市青葉区旭ヶ丘 3-27-5 日立システムズホール仙台
第二次試験 の不合格者	最終の順位、 得点			

## 7. 採用

最終合格者は、令和7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

当財団就業規則、給与規程等によります。概ね次のとおりです。

### (1)給与等

初任給(地域手当を含む、令和6年4月1日現在)

- ・ 大学を卒業直後に採用された場合 204,156 円
- ・ 短期大学又は高等専門学校を卒業直後に採用された場合 182,426 円

なお、学歴や職歴によっては、この額に加算された金額となる場合があります。

上記のほか、期末・勤勉手当、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)、①午前8時30分から午後5時まで(休憩時間45分)、②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)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(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・祝日の勤務がある施設に配置されることがあります。

### (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、育児休業、短期介護休暇、介護休業等の制度があります。

## 受験申込書の記入要領

太枠内のすべての欄について、下記の要領で漏れなく記入してください。

記入には、すべて黒インク又は黒ボールペンを用い、間違いのないようにハッキリと丁寧に書いてください。(受験申込書は必ず両面とも記入してください)

- 氏名・フリガナ：氏名及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。未記載とすることも可能です。
- 申し込み職種：一般事務・学芸事務いずれかに○を付けてください。
- 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。
- 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。
- 受験票等送付先：受験票等の送付先として、現住所以外を指定する場合のみ記入してください。
- 写真欄：写真は、申込前の3か月以内に撮影した、脱帽、上半身、正面向きのものを、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、大学の場合は学部・学科名を、短期大学、高等専門学校及び高等学校の場合は学科名を記入してください。「卒業等の区別」欄には、該当するものに○を付け、在学中及び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、農林水産業、通学しながらの勤務及び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、嘱託職員、臨時職員、アルバイト等の採用形態を記入してください。在職中の場合、在職期間の記入は上段の「年 月から」の部分のみとし、下段の「年 月まで」の部分は空欄にしてください。
- 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別紙に記入して添付していただいてもかまいません)
- 性格、趣味・特技、志望動機の各欄も、必ず記入してください。
- 裏面中段の氏名欄は、記載事項を確認の上、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)

**※ 申し込みにあたっては、受験申込書は必ず両面とも記入のうえ、通常はがき(63円)を忘れずに同封してください。**

試験案内 3 ページ「5. 受験申込手続 (1) 提出書類」参照

## 第一次試験会場案内

オンワード樫山仙台ビル 10階ホール（仙台市青葉区二日町12-34）



### 地下鉄利用の場合

市営地下鉄南北線「勾当台公園」駅下車

「北1」出口から徒歩約5分

または

市営地下鉄南北線「北四番丁」駅下車

「南1」出口から徒歩約3分

### バス利用の場合

バス停「県庁・市役所前」下車 徒歩約5分

※駐車場はありませんので、地下鉄やバスなどの公共交通機関を利用してください。

公益財団法人仙台市市民文化事業団 職員採用試験

受験申込書

フリガナ		性別	申し込み職種	受験番号
氏名		男・女	一般事務・学芸事務	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生			<p>写真欄 裏全面にのりを付けて、この欄に貼ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申込前の3か月以内の撮影</li> <li>・縦4cm、横3cm</li> <li>・脱帽、上半身、正面向き</li> <li>・写真の裏に氏名を記入</li> </ul>
現住所	〒			
電話番号	( ) -			
携帯電話	( ) -			
受験票等送付先	※ 受験票等の送付先として、現住所以外を指定する場合のみ記入 〒			
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
職歴	勤務先	勤務内容	雇用形態	所在地 (市区町村)
	最終(現在)			
	その前			
	その前			
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。

