令和９年度

京都文化財団職員募集要項

〔募集職種〕

京都文化財団　正規職員（係長級／一般事務）

〔受験申込期間〕　令和８年 10 月９日(金)から

令和８年 11 月 25 日(水)（必着）

手続きの詳細は次ページ以降をご覧ください

公益財団法人京都文化財団

公益財団法人京都文化財団　職員募集要項

<募集内容・受験資格等>

募集職種	係長級／一般事務（正規職員）
採用予定人数	１名
採用予定年月日	令和９年４月１日目途
職務内容	① 京都文化博物館総務課が所掌する総務・人事・給与・経理事務及び各種契約事務 ② 京都文化財団が管理する文化施設（※）の管理・運営全般にかかる業務 ③ 文化財保護基金室担当業務にかかる庶務事務 上記の業務を担当するとともに係長級相当職員として担当業務の進行管理、関係機関との連絡調整及び部下職員の指導育成、マネジメント業務を行います。 なお、採用後の人事異動により、管理する文化施設（※）に異動することがあります。 （※）京都文化財団が管理する施設（令和８年度）：京都府京都文化博物館、京都府立文化芸術会館、京都府立府民ホール及び京都府立堂本印象美術館
雇用主	公益財団法人京都文化財団
勤務場所	公益財団法人京都文化財団本部事務局（京都文化博物館内） 京都市中京区高倉通三条上ル東片町６２３－１ （自家用車、バイクによる通勤は不可）
学歴・免許等	・昭和 39 年４月２日以降に生まれた方（令和９年４月１日時点で 63 歳定年のため） ・大学、短期大学、高等専門学校もしくは高等学校を卒業した者及びそれと同等以上の学力を有すると認められる方。 ・応募時において、一定の職務経験（公務員や民間企業、公益法人等で庶務事務及び各種事業の運営・管理・企画等をした経験）が、大学卒業後 10 年以上、短期大学、高等専門学校 12 年以上、高等学校卒業後 14 年以上有する者。

	・文化施設（※）の運営、管理等業務に積極的に取り組み、京都府の文化芸術の振興と発展に意欲的に取り組める方。 ・パソコン（エクセル、ワード等）を扱える方。 以上のすべての要件を満たす方
財団が求める人物像	・上記職務内容など担当する業務を問わず、業務全般に責任感をもって意欲的に取組み、他の職員や関係者・団体と協調しながらコミュニケーションが取れ、京都文化財団の発展を目指していただける方。 ・京都文化に一定の素養を有している方。 ・係長として職員の指導・育成、業務進行管理、関係機関との調整を行える方。

<勤務条件等>

雇用期間	令和 9 年 4 月 1 日(採用予定日)から ※試用期間 6 カ月
給与等	公益財団法人京都文化財団の給与規程に基づき支給します。 採用前の学歴、職歴等に応じて一定の基準により算定します。 支給する諸手当として、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、賞与等その他財団の給与規程によるものとします。 〇給与（年収）の目安　月額約 308,500 円、年間給与約 485 万円（大学卒業後、財団の職務に役立つ 10 年の職歴がある場合） ※別途業績に応じた賞与が支給されることがあります。 ※上記はあくまで目安であり実際の支給額を保証するものではありません。採用年度は、賞与について勤務期間の割落としがあります。 なお、民間給与の動向に基づき改定される京都府職員の給与改定が行われた場合、これに準じ改定されることがあります。 社会保険（健康保険・厚生年金）、労働保険（雇用保険・労災保険）、中小企業退職金共済に加入します。
勤務時間	・週 40 時間（8 時間×5 日）シフト勤務あり。 ①　9：30～18：15

	② 11：30～20：15 または 12:15～21:00 （①②とも京都文化博物館の場合の基本勤務時間。配属された施設・部署により若干異なります。） ・シフト制で土日祝日の勤務があります。（月 3～4 日。配属された施設・部署により若干異なります。） ・業務の都合により時間外勤務が発生します。
休日	・週休 2 日（4 週間に 8 日）、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
休暇	・年次有給休暇は年間 20 日（採用初年度は 15 日）、残日数がある場合は、20 日を限度に翌年に繰り越すことができます。 ・就業規程で定められた特別休暇があります。

＜試験日時・内容＞

試験区分	必要書類等	日時（予定）	会場等
第 1 次試験 書類審査	正規職員（係長級／一般事務） 採用試験申込書一式	令和 8 年 11 月 26 日（木） ～11 月 29 日（日）	―
第 2 次試験 面接試験 適性検査	第 1 次試験合格者に対して個別面接・口述試験及び web 適性検査	令和 8 年 12 月 1 日（火） ～12 月 17 日（木）	京都府京都文化博物館

※日程及び会場の変更について京都府京都文化博物館のホームページでお知らせすることがありますので、事前に確認の上、受験してください。

※第 2 次試験については第 1 次試験合格者のみを対象に実施します。
詳細は対象者にのみ通知します。
ただし第 1 次試験の合否は受験者全員に文書で通知します。
なお試験結果に関する問い合わせにはお答えできません。

▶次のいずれかに該当する人は応募できません。

・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人。

・他の団体等において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない人。

▶採用試験に伴う交通費は自己負担となります。
▶第 2 次試験の合格者には最終学歴卒業証明書、職歴等の証明書、健康診断書(職務遂行に必要な健康状態にあることを医療機関で検査し発行されたもの)の提出を求めます。
▶採用内定後において、募集要項を満たさないことや、申込書等において虚偽の記載、申告があることなどが判明した場合には採用できません。
▶荒天、災害等発生の場合の試験実施の有無などについては、前日までに京都府京都文化博物館ホームページに掲載します。

＜受験申込手続＞
▶提出書類
令和 9 年度公益財団法人京都文化財団正規職員（係長級／一般事務）採用試験申込書　1 通
職務経歴書（A4 サイズ、様式自由・パソコン作成可）　1 通
▶募集要項及び申込書
京都府京都文化博物館ホームページから、令和 9 年度公益財団法人京都文化財団正規職員（係長級／一般事務）採用試験申込書を A4 判用紙にプリントアウトして使用してください。
試験申込書は、片面印刷にて使用してください。
黒のボールペンを使用し、楷書で丁寧に自書してください。
▶受付期間
令和 8 年 10 月 9 日（金）から令和 8 年 11 月 25 日（水）（必着）
採用試験申込書は郵送のみとし、封筒左下に赤字で「正規職員（係長級／一般事務）採用試験申込み」と書き、提出書類をすべて同封し、裏に差出人の郵便番号、住所、氏名を明記してください。
持参の場合は受け付けません。
▶郵送申込先
公益財団法人京都文化財団本部事務局　総務課
〒604－8183
京都市中京区高倉通三条上ル東片町 623－1　京都府京都文化博物館内
電話　075－222－0888（代）（電話対応時間　10：00～18：00　ただし休館日を除く）
▶注意事項
・受付期間を経過して到着した郵送による申し込みは受付できません。必ず日数に余裕をもって申し込みください。
郵便事情による書類到着の遅延等についても責任は負いません。
第 1 次試験の結果は令和 8 年 11 月 29 日（日）までに連絡がない場合は申込先までご連絡ください。

・提出された書類に記載漏れ等の不備がある場合は受付けできないことがあります。受付できない時は申込者に連絡しますが、これにより受付期間内に受験手続が完了せず受験されなくても責任は負いませんので受験手続には十分注意してください。
・受験に際して取得した個人情報は本採用試験及び本採用試験に関する事務以外の目的では使用しません。
・提出された書類は一切返却いたしません。採用試験終了後速やかに破棄します。

▶ハラスメント防止

・面接その他の採用活動にあたっては、応募者の人格を尊重し、公正かつ適正な選考を行うとともに、ハラスメントに関するご相談は、「求職者等に対するハラスメント防止指針」に基づき対応します。

防止指針の URL：www.bunpaku.or.jp/about_us/customerharassment/