

公益財団法人墨田区文化振興財団  
「すみだ北斎美術館」広報・連携担当 契約職員（係長級・一般職員）  
募 集 要 項

すみだ北斎美術館の基本理念“地域へ、世界へと北斎に関する情報を発信し、成長し続ける美術館”に基づき、広報業務及び多様な主体との連携窓口を担当する職員を下記のとおり募集します。

※すみだ北斎美術館は、墨田区が設置し、当財団が指定管理者として管理運営する施設です。

1 採用予定職種及び人数

事務 係長級職員1名、一般職員2名

※各職級の併願はできません。

2 職務内容

すみだ北斎美術館の管理運営に関する業務等

(1) 広報及び広報に関する調整業務

ア 広報に関する基本方針の立案、実施

イ メディア対応、メディアリレーションの構築

ウ 問合せ、取材対応

エ プレスリリース資料の作成

オ 公式ウェブサイト・SNS等の情報発信ツールの運用業務

カ 各種広報媒体掲載（パブリシティ）に係る業務

キ 広報物等の制作管理（簡易な館内掲示物作成を含む）

ク 広報関連のその他の業務

ケ イベント等の運営補助

コ 来館者等の案内業務、電話対応、ご意見に対する対応等

(2) 各種連携に係る連絡調整業務

地域団体等をはじめ多様な主体との連携を図るため、その窓口役として館内外との連絡調整事務を行う。

3 採用予定日

(1) 係長級職員 令和8年1月1日

(2) 一般職員 令和8年1月1日（1名）、令和8年4月1日（1名）

4 勤務場所

すみだ北斎美術館（東京都墨田区亀沢二丁目7番2号）

## 5 応募資格

別紙1のとおり

## 6 選考方法

### (1) 第一次選考

履歴書、職務経歴書による書類選考

### (2) 第二次選考

第一次選考合格者を対象に以下のとおり行います。

ア 選考内容：適性検査（オンライン形式により事前実施）、作文、個別面接

イ 選考予定日：令和7年9月22日（月）

※会場及び時間は、第一次選考の結果とともに通知します。

## 7 選考結果通知の発送予定日

(1) 第一次選考結果 令和7年8月29日（金）

(2) 第二次選考結果 令和7年9月26日（金）

なお、選考結果に関する問合せには一切応じません。

## 8 勤務条件

### (1) 雇用形態

契約職員

### (2) 契約期間・更新

採用日（令和8年1月1日あるいは令和8年4月1日）から1年間

※採用日から6か月間の試用期間があります（給与は全額支給）。

※勤務成績等により、雇用契約の更新又は正規職員（任期の定めのない常勤職員）へ登用する場合があります。

### (3) 勤務時間

休憩時間（60分）を除き1日7時間45分

原則：始業9時、終業17時45分（フレックスタイム制、裁量労働制ではありません。）

### (4) 週休日（勤務を割振らない日）

4週間を単位として指定する8日

### (5) 給与（当財団契約職員就業規則及び給与規程による）

#### ア 月額給料

係長級（大卒程度の例） 299,700円～393,200円（職歴・経験等による）

一般職員（大卒程度の例） 232,800円～280,100円（職歴・経験等による）

#### イ 諸手当

支給要件に該当する者には、扶養手当、通勤手当、住居手当等の諸手当を支給

## ウ 賞与

年 2 回（6 月及び 12 月 令和 6 年度実績：年 4.85 月）、係長級には職務加算あり

### (6) 福利厚生

健康保険・厚生年金保険への加入、雇用保険の適用

### (7) 休日・休暇等

週休 2 日制（4 週 8 休でシフトによる 土日・祝日勤務あり）

有給休暇、夏季休暇、年末年始休暇等

## 9 応募方法等

### (1) 応募方法

封筒に赤字で「美術館（広報担当）申込」と明記の上、郵送により下記応募先に送付してください。

### (2) 応募書類

※所定の用紙はホームページからダウンロードできます。

※A4 判に片面印刷し、ホチキス止めはしないでください。

①	採用選考申込書	所定の様式
②	履歴書	所定の様式。最近 3 か月以内に撮影した写真貼付
③	職務経歴書	A4 判・縦の用紙に横書き。書式自由 ※広報業務の職務経験については、具体的な実績（例：**展のポスター制作）も記入してください。 ※英語対応の業務経験がある場合は、業務内容を記入してください。
④	返信用封筒	長 3 判封筒に郵便番号・住所・氏名を明記し、110 円切手を貼付してください。

※応募書類は返却しませんので、予め御了承ください。応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考の目的のみに使用します。

### (3) 応募受付期間

令和 7 年 7 月 18 日（金）から令和 7 年 8 月 15 日（金）まで（消印有効）

### (4) 応募先及び問合せ先

公益財団法人墨田区文化振興財団 総務部 職員採用担当

〒130-0013 東京都墨田区錦糸一丁目 2 番 3 号

電話：03-5608-1290 FAX：03-5608-1289