

令和８年度公益財団法人福島県文化振興財団 契約職員（補助職員）採用募集要項

公益財団法人福島県文化振興財団は、指定管理者として福島県文化センター（福島県文化会館・福島県歴史資料館）、福島県文化財センター白河館を管理・運営しているほか、芸術文化に関する事業、文化団体への助成事業、埋蔵文化財の発掘調査業務等を実施しています。

この度、福島県歴史資料館で勤務する契約職員（補助職員）を募集します。

- 1 採用予定職種及び人員 契約職員（補助職員） 1名
- 2 勤務予定地 福島県歴史資料館（福島市春日町5-54）
- 3 主な職務内容
 - （1） 福島県歴史資料館の利用者案内、接客、電話対応
 - （2） 展示作成業務の補助
 - （3） 古文書整理業務の補助
 - （4） 講演会などの催し準備の補助
 - （5） アンケート集計などのデータ入力 ほか
- 4 採用予定年月日 令和8年10月1日
- 5 雇用期間 令和8年10月1日から令和9年3月31日まで
※契約更新の条件：次年度の採用試験に合格した場合（通算雇用期間 上限5年）
- 6 応募条件 次の条件を全て満たす者
 - （1） 採用時（令和8年10月1日）の年齢が69歳以下の者
 - （2） パソコンの基本操作技術（ワード、エクセル等）を有する者
- 7 欠格事項 次のいずれかに該当する者は受験できません。
 - （1） 日本国籍を有しない者
 - （2） 拘禁刑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者
 - （3） 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で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者
- 8 給与等
「公益財団法人福島県文化振興財団職員給与規程」「公益財団法人福島県文化振興財団就業規則」「公益財団法人福島県文化振興財団契約職員雇用管理規程」等の規程が適用されます。
 - （1） 給 与 月給210,600円
ほかに、超過勤務手当・通勤手当・期末手当を支給します。
 - （2） 労働時間 1日7時間45分（シフト制勤務）
原則8:30～17:15（12:00～13:00休憩）ですが、業務の都合により前後する場合があります。
 - （3） 休 日 週休2日制（指定休）
国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）（シフト制による振替有）
 - （4） 有給休暇 年次休暇（採用時に10日付与）・特別休暇（夏季休暇・忌引など）
病気休暇（5日）
 - （5） 保 険 健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労働災害保険、互助会等に参加
 - （6） そ の 他 自家用車通勤の場合、駐車場は自己確保・自己負担（一部補助の可能性あり）となります。

9 採用方法及び申込手続き等

- (1) 採用方法 面接試験
- (2) 募集期間 令和8年9月10日(木)～9月17日(木)
- (3) 申込方法 以下の申込先へ電話で申込を行い、面接時間を予約したうえで、所定の提出書類を送付または持参にて提出してください。
なお、応募状況により、期限前に締め切らせていただく場合があります。
【申込先】公益財団法人福島県文化振興財団歴史資料課 採用担当
電話 024 (534) 9193 (受付時間 午前9時～午後5時)
- (4) 提出書類 履歴書(JIS規格等 写真貼付) 1通
- (5) 提出先 〒960-8116 福島市春日町5-54
公益財団法人福島県文化振興財団歴史資料課 採用担当 行
電 話 024 (534) 9193
- (6) 提出期限 令和8年9月17日(木)(必着、直接持参の場合は正午まで)
- (7) 受付時間 午前9時～午後5時

10 面接試験

- (1) 実施日 令和8年9月18日(金)
- (2) 開始時刻 電話申込みの際に面接開始時刻を指定します。
- (3) 会 場 福島市春日町5-54 福島県歴史資料館2階
- (4) 試験内容 提出書類に基づいて質問します。面接時間は15分程度です。
- (5) 結果通知 面接後、10日以内に郵送で通知します。

11 その他

採用試験の結果、合格となった場合でも、採用日までに「7欠格事項」に記載された内容に該当することとなった場合は採用を取りやめます。

- 12 問合せ先 公益財団法人福島県文化振興財団 歴史資料課
〒960-8116 福島市春日町5-54
福島県歴史資料館
電 話 024 (534) 9193
メールアドレス history@fcp.or.jp