

# 管理部門スタッフ 随時募集のお知らせ

令和7年12月

公益財団法人京都市景観・まちづくりセンター

公益財団法人京都市景観・まちづくりセンターでは、管理部門スタッフ（雇用契約職員）を募集しています。

## 1 募集する職種、採用予定者数及び採用予定日

職種	採用予定者数	採用予定日
管理部門スタッフ	若干名	応相談

## 2 業務内容

### (1) 庶務、施設運営関連

庶務、理事会運営、賛助会員管理、パソコン管理、視察対応（プレゼン含む）、施設管理運営

### (2) 労務関連

採用事務、職員研修会企画・実施、勤怠確認

### (3) 企画・広報関連

ニュースレター発行、ホームページ・メルマガ・SNS運営及び戦略の企画、寄付獲得施策企画

## 3 雇用契約期間

1年契約（試用期間有り、初年度は令和8年3月末が契約の終期）。（勤務成績等が良好と判断した場合、契約更新することがあります。ただし、4回を限度とします。また、一般職員（無期雇用）へ登用する場合もあります。）

## 4 応募資格

### (1) 次のすべてに該当する人。

ア 学校教育法に定める高等学校を卒業又は日本国外の高等教育機関において同程度の課程を卒業した人、又は採用予定日までに同課程を卒業見込みである人。

イ Excel 及び Word を使用して業務を進められる人。（Excel は一般的な関数が使用できること。）

- (2) 次のいずれにも該当しない人
- ア 成年被後見人又は被保佐人。
  - イ 禁錮以上の刑に処され、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。
  - ウ 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。
- (3) その他（下記のような方を歓迎します）。
- ア 京町家の再生・保全や京都の景観・まちづくりに貢献する意欲がある人。
  - イ 官公庁や公益財団法人で事務職の経験がある人。
  - ウ 文書作成の事務に抵抗が無く、丁寧な作業に自信がある人。
  - エ SNS（Facebook、Instagramなど）のメディアを日常的に利用している人。
  - オ ホームページの作成経験がある人。
  - カ 明朗で人との会話が苦にならず、聞き上手で調整するのが得意な人。

## 5 試験会場、試験内容

### （1）書類選考

「自己紹介シート」により書類選考を実施します。

### （2）個人面接

書類選考合格者を対象に実施します。日時は調整させていただきます。

試験会場：京都市景観・まちづくりセンター

（京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83-1

「ひと・まち交流館 京都」地下1階）

## 6 合格発表等

書類選考は申込者全員、試験は受験者全員に書面にて合否を通知します。

なお、最終合格者であっても、本試験の応募資格を欠いていることが明らかになった場合には、合格を取り消します。

※電話での合否の照会にはお答えできません。

## 7 受験申込みの手続

### （1）「受験申込書」及び「自己紹介シート」の交付

「受験申込書」及び「自己紹介シート」は、公益財団法人京都市景観・まちづくりセンターのホームページ（<http://kyoto-machisen.jp/>）からダウンロードしていただくか、当財団の窓口にて交付します。

### （2）申込方法及び提出書類

以下のア・イの書類を同封し、封筒の表に「受験書類」と朱書きのうえ、簡易書留で、  
(公財)京都市景観・まちづくりセンター採用担当宛てに郵送してください。

#### ア 受験申込書

必要事項を記入し、写真（縦4.5cm×横3.5cm、脱帽、正面向き、上半身、最近3箇月以内に撮影したもの）を所定の箇所に貼り付けてください。

#### イ 自己紹介シート

必要事項を具体的に記入してください。

(3) 受験申込書郵送先

〒600-8127

京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83-1

公益財団法人京都市景観・まちづくりセンター 採用担当

- ※ 採用内定の承諾後に最終学歴の卒業（修了）証明書を提出していただきます。
- ※ 申込書に記載いただいた個人情報は、採用試験及び採用事務の目的以外に使用することはありません。
- ※ 提出された書類は返却いたしません。

## 8 給料等

(1) 給与

- ・ 月額218,500円（令和7年4月1日現在の実績をもとに算出。）
- ・ ボーナス

（令和7年度の実績は年間3.1箇月分です。月数は採用日や財団の財務状況等により変動する場合があります。）

- ・ その他、本財団が定める基準により、通勤手当、休日勤務手当、時間外勤務手当、業務手当を支給します。

(2) 社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険を適用

(3) 勤務時間

原則として午前8時45分から午後5時30分（状況により、1箇月に数回程度午後0時15分から午後9時までの勤務となることがあります。）

1日7時間45分、4週間ごとに、平均1週当たり38時間45分勤務

(4) 休日

ア 年末年始

（12月29日～翌年1月3日 なお、1月4日は「ひと・まち交流館 京都」の休館日のため休日となります。）

イ 4週間を通じて8日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日に相当する日数

## 9 勤務場所

京都市景観・まちづくりセンター

（京都市下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83-1

「ひと・まち交流館 京都」地下1階）

【交通】

- ・ 京都市バス  
4、7、205号「河原町正面」下車すぐ
- ・ 京都市地下鉄  
「五条」下車 徒歩10分
- ・ 京阪電鉄  
「清水五条」下車 徒歩8分



## 10 お問い合わせ先

公益財団法人京都市景観・まちづくりセンター 採用担当

電話 075-354-8701

FAX 075-354-8704

E-Mail machi.info@hitomachi-kyoto.jp