

公益財団法人渋川市まちづくり財団 令和7年度採用職員募集要項

嘱託職員

採用予定人員	若干名（令和7年4月1日採用）
申込受付期間	令和7年1月21日（火） ～2月18日（火）
面接試験日	令和7年2月下旬予定

【問合せ先（応募書類提出先）】

公益財団法人渋川市まちづくり財団

総務課総務係

〒377-0008

群馬県渋川市渋川2795番地（渋川市民会館）

電話 0279-24-2261

FAX 0279-24-4159

職 種

- 【職 種】 嘱託職員
- 【業務内容】 公共施設の管理運営、自主事業の企画運営または総務関係業務
- 【勤務場所】 渋川市民会館、渋川市総合公園体育館、宮田商会武道館渋川、
渋川市子持社会体育館、木暮組スポーツパーク赤城、渋川スカ
イランドパーク遊園地 外
- 【採用人員】 若干名
- 【採用日】 令和7年4月1日
- 【その他】 勤務場所及び業務内容は書類選考及び面接試験結果等により理事
長が決定します。
採用後、人事異動によって勤務場所や業務内容が変更になる場合
があります。

受験資格等

- 【年 齢】 採用時（令和7年4月1日）満60歳から満64歳までの人
- 【学 歴】 大学卒業者、短期大学卒業者、高等学校卒業又は高等学校卒業程
度認定試験合格者
- 【資 格】 普通自動車運転免許（AT限定可）
- 【その他】 土、日曜日及び国民の祝日の勤務が可能な人
次のいずれかに該当する人は受験できません。
- ・日本国籍を有しない人
 - ・禁錮以上の刑に処され、その執行を終えるまで、又はその執行
を受けることがなくなるまでの人
 - ・地方公共団体又は財団法人等において、懲戒免職、懲戒解雇の
処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
 - ・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

勤務条件・待遇

- 【勤務時間】 午前8時30分～午後5時15分
※時短勤務（4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間の範囲内）を選択することができます。
- 【休日、勤務日等】
休日は、1か月の内における、土日祝日の数の休日及び年末年始（施設の休日を含む）とし、勤務日等については、配属施設等の開館日の状況に応じて前月に翌月の予定を調整し決定します。
※時短勤務の選択により、勤務日数を調整することができます。
※勤務場所により、年末年始も勤務する場合があります。
- 【休暇等】 年次有給休暇、夏季休暇、育児休業、介護休業制度、特別休暇等（結婚、出産など）
- 【給料月額】 166,700円
（昇給無し）
- 【諸手当】 通勤手当、住居手当、時間外勤務手当等
- 【賞与】 期末手当（年2回）
- 【福利厚生】 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険、退職金制度、職員共済会等
- 【定年退職】 満65歳（定年に達した日以後における最初の3月31日をもって退職）
定年後も引き続き雇用されることを希望し、理事長が必要と認めた場合には、1年毎に期間を更新し、満70歳に達した日以降における最初の3月31日までを限度として延長できる。

試験日程

区分	試験日	内容	合否発表
採用試験	令和7年2月下旬予定	面接試験	3月上旬 予定

- ※ 試験会場は、渋川市民会館（渋川市渋川2795番地）とします。
※ 合否発表は、合否発表日に受験者全員に通知を郵送します。

応募方法

- 【募集期間】 令和7年1月21日（火）から2月18日（火）まで
- ※ 申込書を郵送又は持参してください。
 - ※ 郵送の場合、2月18日（火）までの消印のあるものだけに限り受け付けます。
 - ※ 持参する場合は、渋川市民会館開館日の、午前9時00分から午後5時00分まで1階事務室で受け付けます。

【応募先】 表紙のとおり

【応募書類】

① 嘱託職員採用試験申込書（1通）

嘱託職員採用試験申込書を当財団ホームページ（<https://shibukawa-foundation.or.jp>）からA4サイズの白色普通紙に両面印刷の上、黒のボールペン又は万年筆で必要事項を記入し、所定の位置に写真（上半身、脱帽、縦40mm×横30mm、3か月以内に撮影した写真で裏面に氏名を記入、白黒・カラーどちらも可）を貼付してください。

なお、嘱託職員採用試験申込書は渋川市民会館でも配布しています。

② 自動車運転免許証の両面コピー（1枚）

③ 試験結果返信用封筒（切手貼付のもの1通）

長形3号（120mm×235mm）の封筒の表に、本人が受け取ることのできる郵便番号、住所、氏名を記入し、110円切手を貼付し同封してください。

- ※ 応募書類は封筒に入れ、「職員採用応募書類在中」と記載してください。
- ※ 募集期間を過ぎて到着したものは受付しません。
- ※ 提出書類に不備があった場合は不受理としますので、提出の際に十分ご確認ください。

当財団の概要

当財団は、渋川市が設置する公の施設を効果的に管理するため、渋川市の出資により平成7年に財団法人渋川市公共施設管理公社として設立されました。

その後、令和2年度に公益財団法人に認定され、名称を公益財団法人渋川市まちづくり財団に変更し、文化教養事業、スポーツ・健康推進事業及びまちづくり事業等の自主事業について指定管理施設を拠点として行うことにより、市民サービスの向上を図り、地域社会の健全な発達と住民福祉に寄与することを目的に取り組んでいます。

【主な仕事内容】

1 総務課総務係

- 職員の人事、給与、服務等に関すること。
- 事業計画、予算、決算及び経理に関すること。
- 現金その他出納及び保管に関すること 等

2 文化事業課

(1) 市民会館係

- 文化教養自主事業の企画実施に関すること。
- 文化団体等の連絡調整に関すること。
- 舞台設備等の操作、保守管理に関すること。
- 市民会館の利用料金の徴収に関すること 等

(2) まちづくり係

- まちづくり事業の企画実施に関すること。
- 指定管理施設でのイベントの企画実施に関すること。
- イベント実施に係る各種団体等の連絡調整に関すること 等

3 施設管理課（渋川伊香保施設係、渋川河川敷施設係、小野上子持施設係、赤城北橋施設係）

- 公園施設及び体育施設の維持管理運営に関すること。
- 公園施設及び体育施設の利用許可に関すること。
- 公園施設及び体育施設の利用料金の徴収に関すること 等

4 しぶかわスポーツクラブ課スポーツクラブ係

- しぶかわスポーツクラブの運営に関すること。
- 指定管理施設でのスポーツ・健康教室等の企画実施に関すること。
- 利用料金の徴収に関すること 等

5 遊園地

(1) 施設管理係

- 遊園地での接客に関する事。
- 遊戯施設の維持管理運営に関する事 等

(2) 庶務・渉外係

- 遊園地での接客に関する事。
- 遊園地事業の運営、イベント等の企画実施に関する事。
- 誘客に関する事
- 利用料金の徴収に関する事 等