

令和7年9月2日

1 採用予定日

令和8(2026)年4月1日(水)

2 募集人数

若干名

3 業務内容

法人事務局または文化施設での経理、財務、総務、労務、ITシステム管理、施設運営、およびこれらに付随する業務

4 勤務地

横浜市内(みなとみらい、桜木町、日本大通り、あざみ野他)

5 応募要件

次の各号の要件をすべて満たすこと

- (1) 最終学歴が大学卒業以上または令和8(2026)年3月卒業見込みの人
- (2) 日本語を母国語またはそれに準ずる国語とする人
- (3) 公益法人の経理、財務、総務、労務、文化施設の運営等に興味がある人
- (4) 法律、一般常識、倫理を遵守するコンプライアンス意識の高い人
- (5) 業務にあたり、責任を持って、主体的に課題に取り組める人
- (6) 当財団の「ミッション」、「ビジョン」、「バリュー」に共感し、その実現に向けて、高い意欲と情熱を持ち、積極的に行動できる人

ただし、次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ・禁錮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人
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した人
- ・平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)

6 応募方法

<https://recruit.yafjp.org/> を必ずご確認の上、同サイトのエントリーアイコンから応募してください。

7 応募(エントリー)期間

令和7(2025)年9月5日(金)午前10時00分から9月24日(水)午前9時59分まで

8 応募内容

エントリーフォームに直接入力してください。

	内 容	形 式
履歴	氏名、生年月日、連絡先、学歴、職歴、資格、顔写真 ※顔写真は第3次試験から本人確認で必須	テキスト入力 顔写真：過去3か月以内に撮影したもの。正面向き、無帽、概ね胸から上、無背景、サイズは縦4：横3の比率で480×360px以下を推奨、3MBまでのJPEG、エントリーフォームの「顔写真」から登録
志望動機	総合職【事務】として入職した場合に、当財団の活動にどのように貢献したいか、当財団の「ミッション」「ビジョン」「バリュー」（※ https://recruit.yafjp.org/ 参照）をふまえて記載してください。	テキスト入力 800文字以上1000文字以内

9 試験日程と内容等

科目	日時・内容	選考結果
第1次試験 書類審査	「8 応募内容」の審査	10月中旬にメールで通知
第2次試験 適性検査	令和7年10月17日（金）から11月4日（火） 基礎能力と事務能力をはかるもの （120分程度） ※会場：全国のテストセンター	11月中旬にメールで通知
第3次試験 1次面接 （個別・オンライン）	令和7年11月29日（土）もしくは30日（日）のいずれか（30分程度） ※オンライン ※事前にウェブでパーソナリティ診断を受検していただきます（20分程度）	12月上旬にメールで通知
第4次試験 2次面接 （個別・対面）	令和7年12月20日（土）もしくは21日（日）のいずれか（30分程度） ※対面 ※会場：横浜市中区	12月下旬にメールで通知

- ・選考結果は可否に関わらず通知します。
- ・第2次、第3次、第4次試験の詳細は、受験者に連絡します。なお、面接試験の日程は選べません。
- ・通知期間を過ぎても結果通知が来ない場合は、採用事務局へお問い合わせください。

10 勤務条件

(1) 初任給

大学新卒者195,932円

入職前に職歴や大学院修了等の経歴がある場合は、一定の基準に基づいた額が加算されます。

※基本給例 大学院新卒者 207,729円／他業種での職歴7年 228,127円

(2) 昇給

年1回(4月)。人事評価により昇給額の変動あり。

(3) 賞与

年2回(6月、12月。各1か月の給与の2.3月分(令和7年度見込み))

※入職初年度は、実際に勤務した期間によって異なります。

大学新卒者の場合は年間で696,000円程度。

(4) 各種手当

通勤手当、扶養手当、特別勤務手当(21時以降勤務の場合)、超過勤務手当(大学新卒者の場合は月14時間の場合月22,000円程度)。退職金制度あり。

(5) 年収

給与、超過勤務手当、賞与を加えた年収(令和7年度見込み)

大学新卒者 3,320,000円程度／勤務7年目 4,220,000円程度。

大学院新卒者 3,520,000円程度／勤務5年目 4,220,000円程度。

他業種で職歴7年 3,860,000円程度／勤務2年目4,140,000円程度。

(6) 休日と勤務時間

①休日

土曜日、日曜日、国民の祝日、12月29日から1月3日。

文化施設においては上記相当日数を4週間に8日以上設定。

(令和7年度123日。※勤務日は242日)

②勤務時間

1日あたり8時間45分(休憩1時間含む)。週実働38時間45分。

法人事務局においては、8時45分から17時30分。

文化施設においては、開館時間に応じ8時45分から22時00分の間のシフト制勤務(希望により調整)。

③残業

あり(令和6年度実績で月平均14時間。配属先・担当業務により時間数は異なる)

（７）休暇、休業制度

①年次有給休暇

毎年度4月1日に20日付与（令和6年度実績で平均13日取得）

②特別休暇

夏季休暇（毎年度5日付与。令和6年度実績で平均5日取得）、病気休暇、永年勤続休暇、生理日休暇、結婚休暇、出産休暇、配偶者の出産のための休暇、育児時間休暇、子の看護等休暇、短期介護休暇、服忌休暇、祭日休暇、骨髓提供休暇、社会貢献活動休暇、公民権行使休暇、公の職務執行休暇

③休業制度

- ・勤務2年目から：育児休業、育児部分休業、介護休業
- ・勤務3年目から：配偶者同行休業
- 等

（８）福利厚生

①健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険。

②福利厚生制度に加入（結婚、出産、傷病、入学、永年勤続等のお祝いやお見舞い金品、各種イベント、旅行等の補助、割引などの各種サービスあり）。

（９）定年

60歳定年。65歳までの再雇用制度あり。

11 その他

（１）本募集要項は、当財団リクルートサイト（<https://recruit.yafjp.org/>）の記載内容を補足するものです。応募にあたっては、必ず同リクルートサイトの内容をご確認ください。

（２）受験資格および記載事項等に虚偽があった場合は、合格を取り消します。

（３）応募データは職員採用選考の目的のみに使用し、当財団個人情報保護方針（プライバシーポリシー）に基づき、適切に取り扱うものとします。なお、応募に関して提出された書類・データは返却できませんのでご了承ください。

*財団プライバシーポリシー https://p.yafjp.org/privacy_policy/

12 問合せ

〒231-0023 横浜市中区山下町2番地 産業貿易センタービル1階

公益財団法人横浜市芸術文化振興財団 採用事務局

saiyou@yaf.or.jp