

令和8年度採用 上方演芸資料館一般職非常勤嘱託員(学芸員)募集要項

1 職種・採用人数・応募資格・職務内容

| 職種                                           | 人数  | 応募資格                                   | 職務内容                                                                                                    |
|----------------------------------------------|-----|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 学芸員<br>パートタイム会<br>計年度任用職員<br>(一般職非常勤<br>嘱託員) | 1 名 | ・学芸員資格を有すること<br>・その他下記の共通応募資格(※)を有すること | ・上方演芸資料の展示の企画及び実施に関する業務<br>・展示・収蔵資料に関する原稿作成業務<br>・資料の収集、保存、閲覧に関する業務<br>・来館者対応、レファレンス対応等、上記を実施するために必要な業務 |

※共通応募資格

- (1) 年齢、性別、国籍は問いません。
- (2) パソコン(ワード及びエクセル)による文書作成及び情報管理・処理が行える人。
- (3) 上方演芸に関心が高く、上方演芸資料の収集・保存・活用を通して上方演芸の振興に積極的に取り組む意欲のある人。
- (4) 地方公務員法第 16 条各号に該当しない人。

2 雇用期間

令和8年 4 月 1 日から令和9年 3 月 31 日(雇用期間は更新あり)

3 勤務条件

| 項目   | 詳 細                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務場所 | <p>大阪府咲洲庁舎<br/>大阪市住之江区南港北1-14-16<br/>大阪府咲洲庁舎(さきしまコスモタワー) 37 階<br/>(OsakaMetro 中央線「コスモスクエア駅」から徒歩7分)</p> <p>※原則、上記勤務場所を予定しています。<br/>※大阪府立上方演芸資料館(ワッハ上方)で勤務する職員と綿密に連携して業務を実施します。<br/>そのため、業務内容により大阪府立上方演芸資料館(ワッハ上方)(大阪市中央区難波千日前12-7 YES・NAMBA ビル7階)で勤務していただく場合があります。<br/>※業務内容に応じて、大阪府内を中心とする出張あり。</p> |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務時間<br>及び<br>勤務日 | <p>○週 29 時間勤務<br/>         &lt;大阪府咲州庁舎の場合&gt;<br/> <u>週4日勤務(7時間 15 分×週 4 日)</u><br/>         ・午前9時30分から午後 5 時 30 分</p> <p>○週休日<br/>         土曜日、日曜日、月曜日、祝日及び年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)</p> <p>○昼休憩時間<br/>         午後 0 時 15 分から午後 1 時</p>                                                                                                                                                                              |
| 給 与               | <p>○報 酬 : 月額 175,200 円<br/>         ・月額賃金は、原則毎月 17 日に 1 か月分を見込み支給。<br/>         ・月の途中で退職される場合は、賃金を日割計算で支給。</p> <p>○通勤手当 : 実費支給<br/>         ・通勤距離片道2キロ以上の場合に、通勤に必要な額を支給。<br/>         ・自家用車での通勤は認めていません。</p> <p>○期末・勤勉手当 : 年2回支給(6月・12 月)<br/>         ・原則基準日(6/1 及び 12/1 に在職し任用期間が年度当初から 6 か月以上かつ週勤務時間が 15 時間 30 分以上の方が対象</p> <p>※賃金・手当について、令和4年度以降の大阪府庁での勤務歴に応じて決定されます。今後、人事委員会勧告等を踏まえた条例改正等により変更される可能性があります。</p> |
| 休 暇               | <p>雇用期間が6か月を超える場合は、年次有給休暇の付与があります。<br/>         その他、雇用期間や勤務日数等、一定の基準を満たす場合には、大阪府の定めた有給または無給の特別休暇があります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 社会保険              | <p>地方公務員等共済組合法、厚生年金保険法、雇用保険法及び介護保険法の定めるところにより適用されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

#### 4 応募書類、申込先、受付期間等

| 項目   | 詳 細                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募書類 | ○一般職非常勤職員採用選考申込書(大阪府指定様式) ※写真貼付あり<br>様式ダウンロードページは以下のとおり。<br><a href="https://www.pref.osaka.lg.jp/jinji/hijou_mousikomi_eiri/index.html">https://www.pref.osaka.lg.jp/jinji/hijou_mousikomi_eiri/index.html</a><br>○学芸員の資格証明書(写)<br>○ハローワーク紹介状 |
| 申込先  | 〒559-8555<br>大阪市住之江区南港北 1-14-16<br>大阪府咲洲庁舎(さきしまコスモタワー) 37 階<br>大阪府 府民文化部 文化・スポーツ室 文化課 文化振興グループ(上方演芸資料館担当)                                                                                                                                      |
| 受付期間 | ハローワーク求人申込書提出後から2月 10 日(火)まで<br>応募書類は、2月 16 日(月)必着 ※難しい場合は、別途相談                                                                                                                                                                                |

#### 5 その他

- ・ハローワークを通じた求人になります。(ハローワークの求職者登録が必要です。)
- ・ご不明な点については、ハローワークを通じてお問合せください。
- ・採用が内定した後は、別途採用関係書類を提出していただきます。
- ・採用後は地方公務員法が適用されるため、政治的行為制限、職務に専念する義務等が課せられます。別紙「地方公務員法(抜粋)」「職員の政治的行為の制限に関する条例」をご確認ください。