

公益財団法人アイヌ民族文化財団
任期付専門職員募集要項

当公益財団は、「アイヌの人々の誇りが尊重される社会を実現するための施策の推進に関する法律」に基づき、民族共生象徴空間（ウポポイ）の管理運営を担うとともにアイヌ文化の振興等に関する各種事業を実施しています。

今回の職員募集は、ウポポイの中核施設である国立アイヌ民族博物館において展示、調査研究、資料管理及び教育普及等の専門的な業務に携わる職員を募集するものです。

令和8年7月6日

受付期間 令和8年7月6日（月）～令和8年8月10日（月）

持参の場合は、午前9時から午後5時まで受け付けます。
（土曜日、日曜日、祝日は受け付けていません。）

郵送の場合は、簡易書留で、令和8年8月10日（月）必着で
お願いします。

《問合せ・申込書提出先》

公益財団法人アイヌ民族文化財団 人事課(担当：赤堀)
〒060-0001 札幌市中央区北1条西7丁目 プレスト1・7(5階)
電話(財団代表)： 011-271-4171

1. 職種及び採用予定数等

職 種	募集数	職 務 内 容
アソシエイトフェロー	若干名	アイヌ民族・アイヌ文化等に関する調査研究、博物館における展示や資料管理、教育普及等の専門的な業務等

注：職務内容は、状況により象徴空間内の他の職務に従事して頂くことがあります。

2. 応募要件

職 種	応 募 資 格
アソシエイトフェロー	次の分野を専攻し修士以上の学位を取得、又は大卒以上で博物館等において次の分野に関する勤務経験を有する方 学芸員有資格者が望ましい
	分 野
	①資料論(物質文化研究、民具研究など) ②展示論(表象文化論など) ③工芸論・芸能論 (美学、美術史学、音楽学、パフォーマンスアート論など) ④アイヌの文化・歴史・言語

3. 雇用形態、雇用期間、勤務地

(1) 雇用形態

雇用形態	雇用期間
任期付専門職員	採用の日から令和11年3月31日まで

(2) 勤務地

公益財団法人アイヌ民族文化財団 民族共生象徴空間運営本部 国立アイヌ民族博物館
(北海道白老郡白老町若草町2丁目3番1号)

4. 採用予定時期

令和8年10月1日(本人の勤務状況等に応じて調整します)

5. 選考方法・内容

選考区分	選 考 方 法 等	実施時期
1次選考	書類選考を行います	-
2次選考	1次選考合格者に対し面接試験を行います	8月下旬(予定)

6. 合格発表

8月下旬頃を予定しています。

なお、1次選考及び2次選考の結果は受験者全員に文書で通知します。

7. 雇用条件等

(1) 勤務形態

シフト勤務

(2) 勤務時間

1日につき 午前8時45分～午後8時15分のうち休憩時間を除く7時間45分
1週間当たり 38時間45分

(3) 休日

① 4週8休

② 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
なお、当該祝日がシフト勤務となる場合は同じ日数の休日を設定

③ 12月29日から翌年1月3日までの日(前項に掲げる日を除く)

※業務の都合その他やむを得ない事情により週休日を変更する場合があります。

(4) 休暇

① 年次有給休暇

年間20日(毎年1月1日付与)

※採用初年度は採用月により付与日数が変わります(10月採用の場合：5日)。

② 病気休暇

③ 特別休暇 夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇などがあります。

(5) 時間外勤務、休日勤務(ともに深夜時間帯午後10時～午前5時を含む)

有 各勤務実績に応じ割増賃金を支給します。

(6) 給料、諸手当

① 給料月額

アソシエイトフェロー

定額 300,000/月 なお、昇給制度はありません。

② 諸手当(全職種同様)

期末・勤勉手当(年2回 6・12月計4.65カ月(令和7年度実績))、通勤手当、住居手当、
時間外手当、休日勤務手当、単身赴任手当をそれぞれの支給要件に応じて支給します。

③ 退職金

無

(7) 加入保険

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金

(8) その他

採用に伴い住居移転(引越)が発生する場合、移転料(引越料金実費 上限有)等を含む
「赴任旅費」の支給が可能です。

※ 当財団では北海道職員旅費条例に準拠し、赴任旅費を算定、支給します。

8. 提出書類

提出書類	注意事項
①採用試験申込書（様式1）	A4判片面印刷，写真貼付，クリップ止め、PC作成可（自署押印の指定箇所を除く）
②小論文（様式2）	題材：「志望動機とあなたがアイヌ民族博物館で行いたいこと」 800字以内、自筆にて記入のこと 指定の原稿用紙(400字詰横書)を使用
③卒業(修了)証明書又は卒業(修了)証書の写し	外国語で記載されている場合は日本語訳を添付すること
④資格の取得を証明する書類	学芸員、教員の資格を証明する書類
⑤業績リスト（論文、著書、展示等）	査読の有無を明記すること
⑥これまでの研究や活動等の概要	600～1,200字以内
⑦最も主要な論文等の要旨及び本文	各1通 要旨を400～800字程度でまとめ、本文はコピーとする
※⑤⑥⑦については、A4版用紙を使用、様式任意、PC作成可	

※外国人の方が申込をする場合は、就労制限の有無等について確認しますので、出入国在留管理庁長官が交付する「在留カード」の写しを上記の提出書類に加えて添付してください（必須）。

9. 申込方法

- ① 応募書類は、封筒に「職員応募書類在中」と朱書きし、郵送又は持参により提出してください。（郵送の場合は、必ず簡易書留にしてください。）
- ② 応募書類は一切返却しませんのでご了承ください。また、記入・提出して頂いた個人情報は、当募集の管理・審査以外の目的に使用しません。
- ③ 受験のための交通費等の経費の支給はありません。
- ④ 募集要項及び申込書は、公益財団法人アイヌ民族文化財団WEBページからダウンロードできます。（<https://www.ff-ainu.or.jp/>）