公益財団法人アイヌ民族文化財団

職　員　募　集　要　項

当財団は、「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、アイヌ文化の振興、アイヌの伝統及びアイヌ文化に関する知識の普及及び啓発を図るための施策の推進、民族共生象徴空間（ウポポイ）の管理運営等に関する各種事業を実施しています。

今般、財団各種事業及び財団運営に関する業務を担当する正職員を募集します。

令和８年１１月９日

受付期間　令和８年 11 月９日（月）～令和８年 12 月 10 日（木）
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 12 月 10 日（木）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　事務局人事課
〒060-0001 札幌市中央区北１条西７丁目 プレスト１・７（５階）
電話直通：011-271-4171　担当：赤堀

1　従事業務

財団が指定する財団事業の遂行に必要な業務

※ 従事業務については、応募者の適性や経歴等を参考に決定する。

		勤務地
従事業務内容	① アイヌ伝統芸能プログラム上演業務 アイヌの伝統芸能である歌や踊り、楽器演奏などのプログラムを上演する。	白老町
	② アイヌ文化体験プログラム提供業務 各施設で行われるアイヌ文化体験プログラム（工芸、生業、伝統料理、儀礼）を来場者に提供する。	白老町
	③ 広報・誘客促進業務 民族共生象徴空間のＰＲ、誘客事業の実施	白老町
	④ 管理運営業務 総務、会計、労務管理、施設管理、事業企画など	白老町、札幌市

2　応募要件、募集人数

若干名（予定）

区分	応募要件
正職員	３５歳以下（令和９年４月１日時点） ・ 経験不問 ※ 当財団任期付職員及び臨時職員も応募可。

3　勤務地

白老町、札幌市

※ 転勤あり（正職員採用当初は白老又は札幌で勤務）
職員の適性や能力向上等を勘案し、他の業務への配置転換及び転居を伴う人事異動もあります（採用後、白老や札幌の他東京において勤務する可能性あり）。

4　採用予定時期

令和９年４月１日予定

（採用日は本人の勤務状況等に応じ調整可能です。）

5　選考方法・内容

選考区分	選考方法	実施時期	結果通知（予定）	会場
1 次選考	書類選考	2026/12/10(木)～12/11(金)	2026/12/14(月)	－
2 次選考	論文試験	2026/12/21(月)	2026/12/25(金)	札幌
最終選考	面接試験	2027/1/8(金)	2027/1/15（金）	札幌

6　雇用条件等

（1）労働契約の期間

期間の定めなし

（2）勤務時間、休日、休暇等

ア　勤務時間

① 勤務時間　　1 日につき、午前 7 時 30 分から午後 8 時 45 分までの間の 7 時間 45 分　1 週間につき 38 時間 45 分

② 休憩時間　　1 日につき 1 時間

③ 時間外勤務、休日勤務の有無　有

イ　休日

① 日曜日及び土曜日

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

③ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く）

④ シフト勤務となる場合は、①に替えて 1 週間につき 2 日の休日を、②に替えて同じ日数の休日を設ける。

ウ　休暇

① 年次有給休暇 年間 20 日（毎年 1 月 1 日付与）

※ 採用初年は採用月により付与日数が変わります(4 月採用の場合:15 日)。

※ ただし、当財団の有期雇用職員にあっては、採用前日までの残日数を引き継ぐものとします。

② 上記①の休暇のほか、特別休暇（夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇等）や病気休暇があります。

（3）給料月額、諸手当等

ア　給料月額

採用時における給料月額等を例示すると次のとおりです。

年令（学歴例）	給料月額 （年額）	備考
18 歳（高校新卒）	200,300 円 （約 3,410,000 円）	
22 歳（4 年制大学新卒）	232,000 円 （約 3,940,000 円）	

35 歳 （高校卒後　職務経験 17 年 *）	280,300 円 （約 4,740,000 円）	*　正職員に応募、財団業務に関連する職務経験を 17 年有する例

※ 給料月額は、学歴や職務経験に応じて算定しますので例示した額より下回る場合があります。

※ 上記給料月額の他、通勤手当や扶養手当等の諸手当がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。

※ 年額は、期末・勤勉手当（賞与）、寒冷地手当を含んだ金額（概算）です。また、期末・勤勉手当は勤務期間や勤務成績に応じて、寒冷地手当は世帯状況に応じて変動することから、年額はあくまでも目安です。

※ ただし、当財団の有期雇用職員にあっては、職務経験の換算について再認定し、給料月額を決定します（減額することはない）。

イ　諸手当

財団職員給与規程に基づく諸手当(扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、管理職手当、管理職員特別勤務手当、単身赴任手当、寒冷地手当、期末手当及び勤勉手当（年 2 回　6・12 月　計 4.65 カ月（令和 7 年度実績））を各支給要件に応じて支給します。

ウ　昇給

有（年 1 回　1 月）

※ ただし、55 歳を超える方については昇給がありません。

エ　退職金制度

有

（4）加入保険

雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金

（5）試用期間

6 カ月

（6）退職・解雇等

ア　定年制　有（年齢 60 歳）

イ　自己退職の手続き　退職する 2 週間前までに届け出ること

ウ　解雇の事由　就業規程の定めるところによる

エ　懲戒処分の事由　就業規程の定めるところによる

（7）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。

7　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、ＰＣ作成可（自署押印の指定箇所を除く）
② 志望動機（様式２）	400 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

※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）。

8　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/web/overview/recruit/ ）。