

全日本合唱連盟附属音楽資料室 職員募集要項

- 採用人数： 契約社員（有期雇用職員） 1名
- 契約期間： 入社日から2026年6月30日。※3ヶ月は試用期間（条件は同じ）
※期間終了後、業務の進捗、本人の能力・業務態度・勤務成績、連盟の経営状況によって、1年毎に更新する可能性があります。最長3年間。
- 採用予定日：2026年1月（開始日応相談）
- 勤務地等： 東京都中央区築地5-3-3 築地浜離宮ビル7階
全日本合唱連盟附属音楽資料室
※合唱に関する資料（楽譜、CD、図書等）を備える図書館
※異動なし
※現在職員1名。2026年4月からは1名で担当していただきます。
隣接の本部事務局職員6名。
- 業務職種： 下記図書館事務のほか、一般事務、イベント事務など
・内部外部からのレファレンス業務、閲覧対応業務（貸し出しはしていません）、
資料選定・目録作成・受入業務、資料の購入・予算管理、書架整理・環境管理、
所蔵システム管理、その他資料室の運営及び蔵書管理に係る業務
- 応募資格： 司書資格を有する方（図書館等で実務経験のある方優遇）
目録作成（大学／専門図書館レベル）の実務経験のある方
音楽（合唱）の基礎知識（読譜能力）がある方
コミュニケーション能力がある方
- 勤務時間： 午前9時30分～午後6時（休憩60分）
※超過勤務 担当者2024年度実績約2時間／月
- 休日： 週休2日（土日祝日は休日。ただしイベントや会議開催時は休日出勤、時間外労働有り）。年次有給休暇は法令に定める日数を付与。
- 給与等： 当連盟規定による
・月額25万円以上（基本給＋調整手当）。（業務実績により上積み有り）
・通勤手当（実費支給。上限月55000円）
・超過勤務手当は法令に定める割増率で支給
・賞与 原則として有り（但し、業績及び本人の勤務態度による）
・昇給 原則として無し（但し、業績及び本人の勤務態度による）
・退職金無し
- 社会保険： 雇用・労災・健康保険・厚生年金保険
- 応募方法： 2025年10月20日（月）～10月31日（金）17時までに、「履歴書（写真付き）」及び「職務履歴書」をメール添付、もしくは必要書類をアップしたファイルサーバのアドレスをメールでお送りください。メールタイトルに「採用試験応募書類」と入れてください。
※履歴書の指定形式はありません。テンプレートなどをご利用の上、PDF、Word、Excel等のファイルで提出してください。（PDFファイル推奨）
※応募書類の返却はいたしませんのでご了承ください。
- 試験： ①第一次書類選考（11月の予定）
②第二次面接選考（12月の予定）
- 問い合わせ及び書類提出先
104-8011 中央区築地5-3-2 朝日新聞東京本社内 全日本合唱連盟
電話：03-5540-7813 / m-umeda@jcanet.or.jp
（担当 事務局長 梅田昌和）