

契約職員(事務) 募集要項

独立行政法人日本スポーツ振興センターは、スポーツの推進と人々の健全な発達、健康で豊かな生活を実現し、公正で活力ある地域・社会、平和と友好に満ちた世界に貢献するための各種事業に従事していただける方を募集しています。

1. 業務内容・採用予定人数・応募資格	
(1)業務内容	<p>当センターは、スポーツの振興及び児童生徒等の健康の保持増進を図るための中核的・専門的機関として、以下のような各種事業を推進するため、事務的な業務を行っています。</p> <p>①スポーツ施設の運営及びスポーツの普及・振興に関する業務 ②災害共済給付に関する業務 ③国際競技力向上のための研究・支援等に関する業務 ④スポーツ・インテグリティの確保に関する業務 ⑤スポーツ振興投票等業務 ⑥スポーツ振興のための助成業務 ⑦登山に関する指導者養成及び調査研究業務 ⑧スポーツ博物館・図書館の管理・運営業務 ⑨関係機関との連携・協働に関する取組 ⑩関係行政機関からの受託業務</p> <p>今回の募集では上記事務業務のうち①、②、③、⑤、⑥を行う部署及び管理部門(総務・財務等の部署)において、契約職員(事務)として従事していただきます。</p> <p><主な業務></p> <ul style="list-style-type: none"> ・書類作成、データ入力、ファイリング ・電話、メール対応 ・旅費精算 ・備品管理、発注 ・助成金審査、給付金審査 ・主催会議開催準備、議事録作成 ・外部機関との連絡、調整 ・その他、事務業務全般 <p>※募集する部署は変更となる可能性があります。 ※具体的な業務の進め方は部署により異なります。 ※記載の業務内容は、雇入れ直後及び将来的に配置転換等があった場合も変更はございません(いずれも記載の範囲内)。</p>
(2)採用予定人数	13 名程度

(3)応募資格	<p><u>必須要件</u></p> <p>1) 高校卒業以上の学歴又はこれと同等以上の学力</p> <p>2) PC 操作(ワード、エクセル等)ができること</p> <p><u>あると望ましい要件</u></p> <p>1) 官公庁・独立行政法人等の公的機関における庶務経験</p> <p>2) 経理業務経験</p> <p>3) IT に関する知識や業務経験</p>
(4)求める人材	<p>スポーツの振興と児童生徒等の健康の保持増進に対する関心、業務を円滑に遂行できる協調性や積極性等を持っている方を求めています。</p>

2. 勤務条件	
(1)勤務時間	<p>週 5 日 8:30~17:15</p> <p>休憩時間(1 時間)を除く 7 時間 45 分勤務</p> <p>※勤務時間選択制あり(7:30~10:30 の間で始業時刻を 15 分単位で選択可)</p> <p>※1 か月単位の変形労働時間制の適用部署あり</p> <p>※超過勤務を要する場合があります。</p>
(2)給与・手当	<p>当センターの規程により、以下を支給します。</p> <p>① 基準月額 ② 地域手当 ③ 通勤手当 ④ 超過勤務手当 ⑤ 住居手当</p> <p>初年度の月給:202,000 円~248,000 円 (①+②)</p> <p>※①は学歴、職務経験等を考慮し、決定します。</p> <p>※④は超過勤務が発生した場合に支給します。</p>
(3)昇給・賞与	<p>昇給:年 1 回(4 月)</p> <p>賞与:年 2 回(6 月・12 月/令和 7 年度実績:年間 4.6 か月)</p> <p>※勤務期間等により、昇給しない場合や賞与が満額とならない場合があります。</p>
(4)休日	<p>土曜・日曜・祝日・年末年始</p> <p>※1 か月単位の変形労働時間制の適用部署あり</p>
(5)休暇	<p>・年次有給休暇(毎年度最大 20 日付与)</p> <p>・病気休暇</p> <p>・特別有給休暇</p> <p>-夏季休暇(7 月~9 月のうち 5 日)</p> <p>-能率増進休暇(夏季休暇取得可能期間を除く各四半期に 1 日)</p> <p>-慶弔休暇</p> <p>-介護休暇</p> <p>-妊娠・育児関連の特別有給休暇</p> <p>(産前・産後休暇、育児参加のための休暇、子の看護等休暇 等)※取得実績あり</p> <p>※採用初年度の年次有給休暇の付与日数は契約月数により異なります。</p>

(6)契約期間	雇用の開始の日から、その日の属する年度の末日まで。 ※職務の状況等により契約を更新する場合があります。更新の場合は、1年以内の契約(年度ごとの契約)とし、雇用期間は最長4年を限度とします。 ※試用期間はありません。
(7)勤務地	<ul style="list-style-type: none"> ・外苑事務所 東京都新宿区霞ヶ丘町4-1(日本青年館・日本スポーツ振興センタービル) ・国立代々木競技場 東京都渋谷区神南 2-1-1 ・ハイパフォーマンススポーツセンター 東京都北区西が丘 3-15-1 ※契約期間終了まで就業場所の変更はありません。
(8)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険等制度あり ・介護に関する制度あり(介護休業、部分休業、深夜・超過勤務制限 等) ・育児に関する制度あり(育児休業、産後パパ育休、部分休業、深夜・超過勤務制限 等) ・正職員(一般事務職員)登用試験制度あり ・受動喫煙対策あり(事業所により、屋内または屋外に喫煙場所設置)

3. 採用予定日
令和8年10月1日

4. 申込方法・期限
申込方法:求人サイトから応募ください。 https://tenshoku.mynavi.jp/jobinfo-462438-4-1-1/ 申込期限:令和8年7月16日(木)16:00 締切

5. 選考方法
(1)一次選考:書類選考 (2)二次選考:面接 <ul style="list-style-type: none"> ・一次選考の結果は、通過された応募者にのみ、応募締め切り後、令和8年7月17日(金)までを目安に求人サイト上で通知します。 ・一次選考(書類選考)に通過された方を対象に適性検査(性格検査)を実施します。 ・二次選考(面接)は、令和8年7月30日(木)~8月1日(土)頃に、オンラインで実施する予定です。 ・合格通知は、二次選考(面接)に合格された方にのみ連絡いたします。

6. 提出書類

一次選考(書類選考)通過後、以下のセンター所定の応募書類を御提出いただきます。

- ① 採用申込書 (別記様式 1)
- ② 職務経歴書 (別記様式 2)

※求人サイトからの申込となるので、応募時に提出いただく必要はありませんが、二次選考(面接)や入職手続等に必要のため、一次選考(書類選考)通過後に御提出いただきます。

※当センター採用ページからダウンロードいただけます。

※①～②は、pdf 形式で 1 つのファイルに結合して提出してください。

7. 個人情報の取扱いについて

応募書類に記載された氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学歴、職歴等の個人に関する情報(以下「個人情報」)については、採用選考、入職手続に必要な範囲でのみ利用し、その他の目的で利用いたしません。

取得した個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年法律第 57 号)、「独立行政法人日本スポーツ振興センターが保有する個人情報の管理規則」等の関係法令等を遵守し、適切かつ厳重に取扱います。

なお、不採用の場合の応募書類については、当センターの責任において、適切に破棄・消去します。

8. 問い合わせ先

総務部人事課

Tel: 03-5410-9126

当センターホームページ

URL: <https://www.jpnsport.go.jp>

※受付時間: 平日 9:00～17:00(12:00～13:00 を除く)