

令和7年度
(公財)新潟市芸術文化振興財団 特別職員採用試験案内
(「アーツカウンシル新潟」プログラムオフィサー)

1. 募集目的

平成28年9月、新潟市民の文化芸術活動の活性化を図るとともに、持続的な文化創造交流都市の推進体制を構築することを目的に「アーツカウンシル新潟」を(公財)新潟市芸術文化振興財団事務局内に設立しました。

アーツカウンシル新潟は、「文化芸術活動支援」「調査・研究」「情報発信」「企画・立案」機能を担う文化芸術の専門組織として、各種事業を行っています。

※ アーツカウンシル新潟ウェブサイト <https://artscouncil-niigata.jp/>

当財団では、アーツカウンシル新潟の本事業に従事する専門スタッフとしてプログラムオフィサーを公募します。

2. 募集概要

募 集 職 種：プログラムオフィサー (PO)

雇 用 形 態：特別職員

職 務：文化芸術活動支援、調査・研究、情報発信、企画・立案

採用予定人員：2名

3. 勤務場所

公益財団法人 新潟市芸術文化振興財団事務局

(新潟市中央区学校町通1番町12番地 市役所前ビル7階)

4. 勤務形態・給与等勤務条件、応募方法等

別添 募集要項参照

5. 選考方法

(1) 一次選考 書類審査(応募申請書、実務経歴書、作文)

(2) 二次選考 個別面接(人物・識見) ※一次選考合格者のみ

6. スケジュール

令和7年11月 7日(金) 募集締切(必着)

令和7年11月 19日(水) 一次選考結果通知

令和7年11月 26日(水) 二次選考(面接)

令和7年11月 28日(金) 二次選考結果通知

令和8年 1月 1日(木) 雇用開始 ※相談可。

または 4月 1日(水)

アーツカウンシル新潟
プログラムオフィサー（特別職員）募集要項

別添

1. 職務内容

アーツカウンシル新潟におけるプログラムオフィサーとして、行政やその他関係団体と連携を図りながら、その設立目的達成に向け、事業を実施する

- ① 市民の文化芸術活動への支援に関すること
 - ・支援事業に関する調査・企画・立案
 - ・助成金交付団体の選定に関する業務
 - ・支援事業の評価等
 - ・文化芸術活動に対する相談・助言等の支援
- ② 文化芸術活動に関する調査・研究、蓄積した情報や支援事業等の情報発信に関すること
- ③ 新潟市の文化政策に対する支援・助言に関すること

2. 応募資格

本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有する者で、次のいずれにも該当すること

- ① 雇用期間中、原則として、新潟市内に居住が可能な方（応募時の居住地は問わない）
- ② 文化芸術分野における業務経験を有する方（文化芸術活動に対する支援やアートマネジメントの業務に関心があることが望ましい）
- ③ マイクロソフトエクセル、ワードなど、基本的なPC操作ができる方

※ただし、次の各号のいずれかに該当する方は応募できません。

- ア 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者
- イ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した者
- ウ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）
- エ 懲戒処分により解雇された者

3. 雇用期間・採用予定人数

A期：令和8年1月1日（木）から令和8年3月31日（火） 1名程度

B期：令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水） 1名程度

※応募する雇用期間（A期・B期）を応募申請書に記入してください。なお、A期とB期の併願が可能です。

※勤務の状況（能力、態度）および従事する業務の状況（業務量、内容等）により、A期・B期ともに更新の可能性があります。（更新後の雇用期間は1年度単位。ただし、5年を越えない範囲）

※雇用開始日については、相談可。

4. 勤務場所

公益財団法人 新潟市芸術文化振興財団事務局

（新潟市中央区学校町通1番町12番地 市役所前ビル7階）

5. 勤務条件等

(1) 勤務形態

- ・勤務日数 週 5 日 (38 時間 45 分)
- ・勤務時間 原則 平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 (休憩 1 時間)
- ・休日休暇等 原則 土日祝日、年末年始 (ただし業務により土日祝日勤務もあり)
※年次有給休暇の他各種特別休暇、育児・介護休業制度等あり

(2) 報酬等

学歴・職歴等考慮の上、採用時に財団規定により決定する
※参考：大学卒の場合 232,574 円 (昇給なし)
※手当：扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当 (いずれも該当するものを支給)
※健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険適用あり

(3) その他 原則、兼業不可

6. 応募手続

(1) 提出書類

- ① 所定の「応募申請書」(必要事項を記入し、写真を貼付)
- ② 所定の「実務経歴書」
- ③ 「新潟市におけるアーツカウンシルが果たすべき役割」をテーマにした作文(1200 字以内。所定の原稿用紙使用。または、パソコン等の場合は、A4 縦、横書き 14 ポイントで 20 文字×20 行、1 枚 400 字で作成)
- ④ 選考結果返信用封筒(長形 3 号(120mm×235mm)の定形封筒に 110 円切手を貼り、宛先を書いたもの)

(2) 提出方法

(4)に記載の提出先に、郵送または持参

- ※郵送の場合は、送付する封筒の表側に「アーツカウンシル応募書類」と朱書きし、配達証明郵便としてください。
- ※郵送による事故については、責任を負いません。
- ※申込書類の不備、メールでの提出は受け付けません。
- ※提出書類はお返ししません。
- ※応募時に提出いただいた個人情報、本採用事務以外には使用しません。
- ※試験の内容に関するお問い合わせにはお答えできません。

(3) 受付期間

令和 7 年 10 月 6 日 (月)～令和 7 年 11 月 7 日 (金) 午後 5 時 (必着)
※持参の場合、受付時間は平日午前 8 時 30 分～午後 5 時まで

(4) 提出先

〒951-8126 新潟市中央区学校町通 1 番町 12 番地 市役所前ビル 7 階
公益財団法人 新潟市芸術文化振興財団事務局アーツカウンシル部宛

7. 選考方法

(1) 一次選考（書類）

応募申請書、実務経歴書、作文による審査で選考します。

※選考結果は、令和 7 年 11 月 19 日（水）付け書面を郵送またはメールで通知します。

（合格者には、同日電話でお知らせします）

(2) 二次選考（面接）

一次選考合格者に対して、主として人物及び識見について面接を行います。

【面接日】令和 7 年 11 月 26 日（水）

【会 場】市役所前ビル（新潟市中央区学校町通 1 番町 12 番地）

※時間、会場詳細の案内は、一次試験合格通知と併せてお送りします。

※選考結果は、令和 7 年 11 月 28 日（金）付け書面を郵送で通知します。（合格者には、同日電話でお知らせします）

8. 問い合わせ先

アートカウンスル新潟（公益財団法人新潟市芸術文化振興財団内）

担当 大浦

TEL（025）378-4690（平日 8:30～17:15）

e-mail artscouncil@niigata.email.ne.jp