

## 1 主な職務内容

- (1) スポーツ・レクリエーション事業の企画・実施及びこれに関する業務全般
- (2) スポーツ・レクリエーション施設の管理・運営及びこれに関する業務全般
- (3) 上記に関連する業務全般
- (4) その他一般事務

## 2 受験資格

- (1) ワード・エクセル等の一般的なパソコン操作ができる方
  - (2) 自動車運転ができる方
- ※施設管理業務または接客業務の経験があれば、なお良

## 3 勤務場所 以下のいずれかの勤務となります。勤務地は異動となる場合があります

- (1) 公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団事務所（東京都世田谷区大蔵4丁目6-1）
- (2) 区内スポーツ施設管理事務所
  - ①世田谷区立総合運動場体育館管理事務所（東京都世田谷区大蔵4丁目6-1）
  - ②世田谷区立総合運動場温水プール管理事務所（東京都世田谷区大蔵4丁目6-1）
  - ③世田谷区立千歳温水プール管理事務所（東京都世田谷区船橋7丁目9-1）
  - ④世田谷区立大蔵第二運動場管理事務所（東京都世田谷区大蔵4丁目7-1）
  - ⑤世田谷区立尾山台地域体育館管理事務所（東京都世田谷区尾山台3丁目19-3）
  - ⑥世田谷区立太子堂中学校温水プール管理事務所（東京都世田谷区太子堂3丁目27-17）
  - ⑦世田谷区立玉川中学校温水プール管理事務所（東京都世田谷区中町4丁目21-1）
  - ⑧世田谷区立烏山中学校温水プール管理事務所（東京都世田谷区南烏山4丁目26-1）
  - ⑨世田谷区立梅丘中学校温水プール管理事務所（東京都世田谷区松原6丁目5-11）

## 4 勤務条件

### (1) 給料月額

- ①〔財団事務所配属の場合〕  
272,400円～/月（給料月額227,000円に地域手当を加算）  
※地域手当：（給料月額227,000円+扶養手当）×20/100の額
- ②〔スポーツ施設管理事務所配属の場合〕  
288,480円～/月（給料月額240,400円に地域手当を加算）  
※地域手当：（給料月額240,400円+扶養手当）×20/100の額
- ③その他、一定の基準により扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、賞与（令和7年度実績：年2回・年額で給料月額の4.90月分）を支給します。

### (2) 勤務時間

- ①〔財団事務所配属の場合〕  
8：30～17：15（うち休憩60分） 7時間45分/日  
※休日は、原則、土・日・祝日及び年末年始となります。  
ただし、事業により土・日・祝日等の勤務の場合があります。
- ②〔スポーツ施設管理事務所配属の場合〕  
7：30～22：00の間でシフト制による7時間45分/日  
※シフト時間区分は、各管理事務所により異なります。  
※休日は、シフトにより異なります（4週8休）。土・日・祝日等の勤務があります。

### (3) その他 受動喫煙対策（あり・屋内禁煙・屋外に喫煙場所設置）

## 5 福利厚生

- (1) 休 暇 年次有給休暇、夏季休暇、慶弔休暇等
- (2) 保険制度 健康保険、介護保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険

## 6 採用予定日

令和8年4月1日

## 7 雇用期間

採用の日から令和9年3月31日まで

※期間満了後、勤務実績により年度単位で4回まで更新する場合があります。

※なお、65歳に達した場合は、更新の限度回数に関わらず、契約を更新しません。

## 8. 採用予定人数

若干名

## 9. 選考方法

### ■【第1次選考】

- (1) 選考方法 : 書類選考 (採用選考申込書)
- (2) 選考結果 : 申込者全員に令和8年2月24日 (火) までにEメールにて通知予定です。  
※上記日程までにEメールが届かない場合は、問合せ先まで電話にてお問い合わせください。

### ■【第2次選考】(第1次選考合格者のみ実施)

- (1) 選 考 日 : 令和8年2月28日 (土) 予定 変更となる場合もあります。
- (2) 選考方法 : 個別面接
- (3) 試験会場 : 世田谷区内施設
- (4) そ の 他 : 詳細 (集合時間、試験会場等) は、第1次選考結果通知にてご案内します。

## 10. 最終選考結果

令和8年3月4日 (水) までにEメールにて通知予定です。

## 11. 申込方法 (第1次選考)

当財団ホームページ (<https://www.se-sports.or.jp/about/recruit>) をご確認ください、  
「採用選考申込書」の提出 (Eメール) によりお申込みください。

- (1) 申込期間 : 令和8年2月6日 (金) 13時~令和8年2月18日 (水) 23時59分  
※ただし、応募者が一定数に達した場合及び採用予定数に達した場合は、早期に募集を終了する場合があります。
- (2) 申込手順 : ①上記期間内に、当財団ホームページから「採用選考申込書」(Word ファイル) をダウンロードし、応募専用メールアドレス「[saiyou@se-sports.or.jp](mailto:saiyou@se-sports.or.jp)」宛にご提出をお願いします。(顔写真データ添付)  
②申込者からの「採用選考申込書」受領後、2営業日以内に到着確認メールを送信します。
- (3) そ の 他 : ①ご自身のメール機能による不着時について当財団は一切責任を負いません。  
②応募専用メールについては、「採用選考申込書」提出のみの受付となります。提出以外の内容 (質問等) は一切受付 (返信) いたしません。



当財団 HP  
二次元コード

## 12. 問合せ先

公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団 管理課管理係 職員採用担当あて

〒157-0074 東京都世田谷区大蔵 4-6-1 電話 03-3417-2811 (平日のみ 9:00~17:00)

## 個人情報の取扱いについて

当財団は、採用選考及び採用手続き等における個人情報管理に細心の注意を払い、下記の事項に従って適正に取扱いをいたします。

1. 事業者の氏名または名称  
公益財団法人世田谷区スポーツ振興財団
2. 個人情報  
ここでいう個人情報とは、採用選考申込書に記載されている情報で、氏名、生年月日、住所、電話番号、電子メールアドレス、学歴、職歴等申込者個人に関するものをいいます。
3. 個人情報保護管理者（若しくはその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先  
保護情報保護管理者：管理課長  
電子メール：setaspo@se-sports.or.jp  
電話番号：03-3417-2811
4. 収集（利用）する目的  
申込時にご提供いただいた個人情報は、以下の目的に限り利用いたします。この利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用することはありません。  
（1）採用の可否、選考結果の通知など採用選考のため  
（2）（1）に関する情報提供や連絡を行うため  
（3）申込者の採用後、配属の実施、福利厚生その他労務管理に関する一切の事項を行うため
5. 収集した個人情報を利用する者  
ご提供いただいた個人情報は、当財団が定める「個人情報保護方針」等に基づき、適切な管理に努めるとともに、事務局次長を個人情報管理責任者とし、責任をもって管理いたします。  
ご提供いただいた個人情報を利用する者は、個人情報管理責任者、管理部門個人情報管理者、人事事務担当者及び業務上の必要性があり、理事長の許可を得た者に限ります。
6. 個人情報の外部への提供  
当財団は、法令等による場合を除いて、ご本人から同意を得ない限り、個人情報を第三者に提供いたしません。
7. 預託  
当財団は、2に定める利用目的達成のため、ご提供いただいた個人情報を預託（委託）する場合がありますが、その場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定し、その委託先に対し個人情報の漏えいや再提供等がないよう、契約により義務付け、適切な管理を実施させます。
8. 個人情報の訂正・削除について  
申込時にご提供いただいた個人情報につき訂正又は削除の必要がある場合は、下記の連絡先にその旨ご連絡ください。本人からのご連絡であることを確認の上、当財団の保有する個人情報の内容が事実と相違していることが判明した場合には、当財団は、速やかに訂正又は削除に応じます。但し、法令の要請に基づく場合は、この限りではありません。
9. 個人情報の提供が無い場合について  
個人情報の提供は任意です。個人情報の提供が無い場合は、採用選考を受けることができません。
10. 採用選考申込書等の個人情報について  
申込時にご提供いただいた採用選考申込書等の個人情報は、返却いたしませんので予めご了承ください。  
また、個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止と是正、その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。選考の結果不採用となった方の個人情報については、当該選考の終了後当財団において1年間保管し、その後適切な方法で廃棄または削除致します。
11. 本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得  
クッキーやウェブビーコン等を用いるなどして、本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得を行っておりません。
12. 個人情報保護方針  
当財団ホームページの個人情報保護方針をご覧ください。
13. 問合せ先  
「個人情報問合せ窓口」管理係：TEL 03-3417-2811 FAX 03-3417-2813  
受付時間：9：00～17：00（土・日・祝日・年末年始を除く）



なお、当財団に提供されたご自身の個人情報について、開示を請求することができます。また、開示の結果、ご自身の個人情報について、訂正・削除を請求することもできます。ただし、採用活動を進めるにあたり、情報の廃棄に期限を設けることがあります。当財団にこのような請求をされる場合、上記問合せ窓口までご連絡ください。その場合、本人以外への個人情報の漏えいや本人以外による個人情報の書き換え等を防止する為、請求者が本人であることを確認させていただきます。確認がとれた場合に限り個人情報の開示・訂正等を行うものとします。