

公益財団法人北海道体育協会 有期雇用職員採用 募集要項

公益財団法人北海道体育協会では、職員を募集します。

採用を希望する方は、下記の内容を確認の上、指定された期日までに申し込みをしてください。

■ **職種** 公益財団法人北海道体育協会 有期雇用職員(期限付主事)

※平成 31 年 4 月 1 日採用 1 年度更新 最長 5 年間

■ **勤務地** 札幌市豊平区豊平 5 条 11 丁目 1-1 北海道立総合体育センター

■ **業務内容** 公共体育施設の管理運営業務

■ **応募資格** 次の項目をすべて満たし、平成 31 年 4 月 1 日より勤務可能な方。

- ①学校教育法による大学、短期大学、高等学校、高等専門学校、専修学校（修業年限 2 年以上の専門課程に限る。）若しくはこれらに相当すると認められる学校等を卒業した方。（平成 31 年 3 月末までに卒業見込みも含む）
- ②採用日において通勤可能な圏内の道内に住民票のある方。
（採用決定後に異動予定も可）
- ③普通自動車運転免許（今後の取得見込みも可）
- ④体育器具や設備の設置及び撤去業務、早朝及び深夜の勤務にも耐える心身ともに健康な方

■ **採用予定人数** 若干名

■ **勤務時間** 1 日 8 時間勤務、1 か月単位の変形労働シフト

■ **給与・手当** 本会規程による年報酬額 2,280,000 円の月払い（月額 190,000 円）
また、扶養手当、通勤手当、残業手当は本会取扱要綱により別途支給
なお、任用を 4 回以上更新した職員については本会取扱要綱により退職時に特別手当を別途支給

■ **休日** 1 ヶ月のうち平均して週 2 日。※但し、シフト制のため土日祝日の勤務あり

■ **待遇** 1 年更新、最長 5 年まで延長可
健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働災害保険 加入

退職金制度なし

有給休暇制度(4月採用の場合、年10日)有り

病気休暇や特別休暇は本会就業規程及び取扱要綱による

資格取得支援制度有り

※期限付職員の自発的意志に基づき自己研鑽や業務に関する技術の習得、資格取得等のための講習会や研修会への参加を支援する。詳細については本会取扱要綱による

■応募方法

本人直筆による履歴書(3ヶ月以内に撮影した写真貼付)を受付期間までに下記へ郵送、または持参してください(履歴書は一般的な様式で構いません)

※関係の保有資格等をお持ちの方は、資格証等のコピーを添付のこと

※採用決定時に健康診断書、最終学校卒業(見込)証を提出いただきます

・受付期間(郵送・持参共通)

平成31年1月4日(金)～1月11日(金)17:30まで必着

・提出先と持参受付時間

〒062-8572 札幌市豊平区豊平5条11丁目1-1

北海道立総合体育センター内

(公財)北海道体育協会 総務会計課(吉田)あて

※持参の場合、受付時間は9:00～17:30とします

■選考方法

第一次選考：提出された履歴書による書類審査

※合否は個別連絡します。

第二次選考：第一次選考通過者による個別面接審査

※1月22日(火)、1月23日(水)実施予定

採用決定：第二次選考結果通知は1月末～2月上旬を予定しています。

※合否は個別連絡します。

■その他

選考審査においては、体育・スポーツ関連の有資格保有者や、類似施設での勤務経験者等を優遇いたします

■お問い合わせ先

その他、不明な点は担当者までご連絡ください

(公財)北海道体育協会 総務・会計課(担当 吉田)

電話 011-820-1701 F A X 011-833-0705

E-mail t-yoshida@hokkaido-sports.or.jp

※電話の場合、担当者不在の際は折り返しのご連絡となります

※12月29日～1月3日までは事務室休業日のため対応できません

公益財団法人北海道体育協会 期限付職員取扱要綱

(平成18年3月31日専務理事決定)

第1 目的

この要綱は、公益財団法人北海道体育協会事務局組織規程（以下「組織規程」という。）第4条第4項に定める期限付職員の任用、服務及び給与に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 任用

任用期間は1年以内とし、双方が合意するときは、引き続き任用することができる。ただし、5年を限度とする。

第3 任用手続

期限付職員を任用しようとする場合は、あらかじめ次に掲げる書類を本人から提出させなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票
- (3) 写真

第4 給与

1 給与は、次に掲げる額とする。

(1) 報酬 別表1のとおりとする。

(2) 扶養手当 公益財団法人北海道体育協会職員給与規程（以下「給与規程」という。）第7条の規定を準用する。

(3) 通勤手当 給与規程第7条の規定を準用する。

(4) 特別手当 任用を4回以上更新した職員については永年勤続の特別手当として、報酬の1月相当額を退職時に支給することができる。

2 前号の報酬は、その年額を12ヶ月に均等分割して支給することとし、その支給日は、給与規程第6条の規定を準用する。

3 期限付職員が給与規程第8条第3項により無断欠勤として取り扱われた場合は、その部分の給料を減額する。なお、この場合の勤務1時間当たりの給与額は、1月あたりの報酬額を1年間における1月平均所定勤務時間数で除した金額とする。

4 時間外勤務手当を支給する。この場合の勤務1時間単価は、1月あたりの報酬額を1年間における1月平均所定勤務時間数で除した金額とする。

5 賞与は支給しない

6 退職手当は支給しない。

第5 職名

職名は、組織規程第4条第1項第7号の職員の例により主事とする。

第6 職務

職務は、上司の命を受け、事務に従事する。

第7 服務等

服務等については、公益財団法人北海道体育協会就業規程(以下「就業規程」という。)を準用する。

ただし、第5章各条の規程のうち休暇の日数等については、次項の第8（休暇）の定めるところによる。

第8 有給休暇

1 年次有給休暇

(1) 年次有給休暇は、採用日の属する年度にあっては10日以内で、採用月別日数は、次に定める日数とする。

翌年度にあっては11日、3年度以上にわたる場合は、2年度を超える年次数

1年度について2日を10日に加算した日数（その日数が20日を超える場合にあっては20日）とする。

採用された月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	10日	10日	10日	10日	10日	10日	7日	7日	7日	5日	3日	2日

(2) 年次有給休暇は、1日（8時間）及び半日（4時間）もしくは1時間とする。但し、年次有給休暇を時間単位で取得することのできる日数は5日以内（40時間以内）とする。

(3) 年次有給休暇の未使用分は、翌年度に限りこれを繰り越すことができる。

2 病気休暇

病気休暇は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、必要と認められる期間受けることができる。

ただし、1年度につき30日とする。

3 特別休暇

特別休暇は、特別の事由により勤務しないことが相当である場合は、次の各号に掲げる休暇を受けることができる。ただし、日数については、就業規程の定めるところによる。

(1) 有給の休暇

- 1) 公民権行使休暇
- 2) 結婚休暇
- 3) 育児休暇
- 4) 生理休暇
- 5) 配偶者出産休暇
- 6) 短期介護休暇
- 7) 忌引休暇
- 8) 法要休暇
- 9) 夏季休暇
- 10) 災害事故休暇

(2) 無給の休暇

- 1) 産前産後休暇

第9 資格取得支援

1 期限付き職員の自発的意思に基づき自己研鑽や業務に関する技術の習得、資格取得等のための講習会や研修会（以下「資格取得研修」という。）への参加を支援する。

支援の内容については以下のとおりとする。

(1) 資格取得研修への参加は業務として取り扱う。

(2) 合格した場合に限り資格取得研修に係る費用は本会が負担する。

また、合格した資格については在職中の更新手数料も本会が負担する。

2 本会が支援する資格取得研修の対象事業は、以下のとおりとする。ただし取得できる資格は1つとする。

- (1) 公益財団法人日本スポーツ協会公認資格
- (2) 日本スポーツ少年団認定資格
- (3) 公益財団法人日本体育施設協会公認資格

(4) その他本会が認めたもの

3 資格取得

研修が終了した職員は、研修報告書もしくは出張復命書を作成し、その結果を速やかに報告しなければならない。

第10 福祉

雇用保険法（昭和49年法律第116号）並びに健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保健法（昭和29年法律第115号）の適用に関しては、それぞれ当該法令の定めるところによる。

第11 災害補償

業務上の災害による補償に関しては、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月28日改正）

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月21日一部改正）

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年9月25日一部改正）

この要綱は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成30年3月29日一部改正）

この要綱は、平成30年3月31日から施行する。

別表 1

採用者の区分	給料月額	備考
平成29年度以前に採用となった者	180,000円	平成32年度までの採用者においては、平成33年度までの期間の間で任用を更新する毎に給料月額に5,000円を加算することができる。
平成30年度に採用となった者	185,000円	
平成31年度に採用となった者	190,000円	
平成32年度に採用となった者	195,000円	
平成33年度以降に採用となった者	200,000円	※平成33年度以降の採用者については、任用を更新しても給料月額への加算はしない。

※ただし、専務理事が別に定める者にあつては、この限りではない。