

令和6年度公益財団法人東京観光財団 臨時職員募集要項

1 採用予定者数及び職務内容等

(1) 採用予定者数

1～2名

(2) 勤務場所

新宿パスポートセンター（新宿区西新宿2-8-1 都庁都民広場地下1階）

(3) 職務内容

パスポートセンターが実施する以下の業務

- ① パスポート取得時の手数料の受取
- ② 手数料のつり銭、支払い、取り扱い額の集計
- ③ 収入印紙の取り扱い
- ④ その他、職員が実施する業務の補助等

(4) 勤務日数・時間

勤務日： 月、火、水、木、金及び日曜日

（週3～5日程度。シフトによる。）

勤務時間：

- ① 午前8時45分～午後5時15分
- ② 午前8時45分～午後3時30分
- ③ 午前10時30分～午後5時15分
- ④ 午前8時45分～午後12時45分
- ⑤ 午後1時00分～午後5時
- ⑥ 午後3時15分～午後7時15分
- ⑦ 午後4時15分～午後7時15分 等 （時間帯はシフトによる）

※週休は土曜日及び他はシフトによる

※（参考）パスポートセンター受付時間 月～水曜日 午前9時～午後7時
木・金・日曜日 午前9時～午後5時

(5) 雇用期間

令和6年7月1日から令和6年9月30日まで

※上記より早く入社できる場合はご相談ください

※更新の可能性あり

(6) 賃金

時給1,200円

※別途、通勤交通費支給（実費・上限あり）

(7) その他

法定の要件を満たす場合、社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）に加入
財団規定に基づき、有給休暇を付与します。

2 応募資格

- ・ 服務規律、職場ルールを遵守できる方
- ・ 曜日に関わらず勤務が可能な方
- ・ 午後7時15分までのシフト勤務及び日曜日勤務が可能な方

※1ヶ月あたり74時間以上働いていただける方歓迎

※レジ操作、接客経験があれば尚可

※シフトに制約のある方（曜日・時間帯の指定等）の応募はご遠慮ください

3 採用方法

履歴書による書類審査及び面接（20分程度）

書類審査の結果、面接を行う方に対し、面接日時及び面接方法をメールで
御連絡いたします。

そのため、日中連絡のとれるe-mailアドレスを必ず履歴書に記載願います。

4 募集期間・方法

(1) 募集期間

随時募集（採用者が決定次第終了します。）

(2) 提出書類

履歴書（財団指定様式・正面顔写真データ貼付）

※応募書類に「新宿パスポートセンター希望」の旨をご記載ください。

(3) 応募方法

上記（2）の履歴書を電子メールにて提出してください。

【提出先メールアドレス】

saiyou@tcvb.or.jp（送付間違いにご注意ください。）

5 問合せ先

公益財団法人東京観光財団総務部総務課 「臨時職員採用選考担当者」

03-5579-2680（受付時間：平日午前9時から午後5時まで）

※選考結果・選考状況についての電話のお問い合わせは受け付けません。