

**令和7年度採用 公益財団法人東京観光財団一般職非常勤嘱託職員  
(ビジネスイベント誘致に関する業務)募集要項**

1 募集の職種

一般職非常勤嘱託職員（有期契約職員）

2 募集の概要

(1) 職務内容

以下について、関係書類の作成、データ入力、書類確認、関係機関との調整、問合せ対応等の事務処理及び事務補助を行う。

ア 東京におけるビジネスイベント開催時における現場対応（受付、同行、主催者や都内関係事業者等との調整等） ※語学を活かせる業務

イ 東京へのビジネスイベント誘致を目的とした海外向けプロモーションに関する事業の企画・運営等

ウ 東京におけるビジネスイベントの開催状況に関する情報収集等

エ その他、コンベンション事業部誘致事業課が実施する業務

(2) 募集人数

若干名

(3) 雇用形態

有期契約職員

(4) 採用予定日

令和7年4月1日

(5) 応募資格（経験・資格等）

ア 必須要件

民間企業等における職務経験が2年以上ある方

※民間企業等における職務経歴には、会社員・自営業等として6ヶ月以上継続して就業した期間が該当します。これらの経験が複数ある場合は通算できます。（6ヶ月未満の職務経歴は通算できません）なお、最終合格後、職歴証明書や卒業証明書など、経歴を確認するための証明書を提出していただきます。事実確認ができない場合は採用されないことがあります。

イ 歓迎要件

「外国語能力」について別紙基準を満たす方

※別紙基準に記載の外国語試験を受けてはいないが、普段の業務で当該外国語を常用しているなど十分な外国語能力がある場合は、本要件を満たしているものとします。

(6) 勤務地

公益財団法人東京観光財団事務局

（東京都新宿区西新宿二丁目3番1号 新宿モノリス15階）

### 3 応募について

#### (1) 募集期間

令和6年12月14日(土)～令和7年1月10日(金)【電子メール必着】

#### (2) 申込書類

以下の書類を電子メールにより提出してください。

ア 履歴書 ※当財団指定「履歴書」を使用すること

イ 職務経歴書 ※当財団指定「職務経歴書」を使用すること

ウ エントリーシート ※当財団指定「解答用紙」を使用すること

エ 「外国語能力」を実証する書類 (PDF等によるデータ提出)

※ア、イ、ウの書類は提出必須です。

※エの書類は、別紙能力基準を満たす方は、積極的にご提出ください。エの書類については、「2(5)イの※」に記載のとおり、「別紙基準に記載の外国語試験を受けてはいないが、普段の業務等で当該外国語を常用しているなど十分な外国語能力がある場合」は不要とします。この場合は、履歴書や職務経歴書上でその旨が分かるよう記載してください。

#### 【提出先メールアドレス】

[saiyou@tcvb.or.jp](mailto:saiyou@tcvb.or.jp) (送付間違いにご注意ください。)

※PDF以外の提出ファイルの拡張子は「.doc」または「.xlsx」でご提出ください。

### 4 選考方法

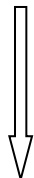
以下のとおり選考及び試験を実施し、採用を決定します。

#### ○書類選考



\*書類選考の結果は、可否に関わらず連絡し、合格者には面接試験の詳細をお知らせします。

#### ○面接試験



- ・個人面接(40分程度)
- \*令和7年2月19日(水)に実施予定です。
- \*面接試験の合格者を採用予定者とします。
- \*面接試験の結果は、可否に関わらず連絡します。

#### ○合否通知(令和7年2月下旬送付予定)

### 5 採用方法、時期

最終合格後、意向聴取、受験資格の確認を行います。

採用は、原則として、令和7年4月1日となります。

### 6 待遇

#### (1) 給与等(令和6年12月1日現在)

月額190,370円以上

※通勤手当(上限有)あり。

※お任せする業務によって調整手当(上限30,800円)の支給可能性あり。

※財団の規程による。

#### (2) 勤務条件

ア 勤務時間

午前9時から午後5時45分まで（うち休憩時間午後0時から午後1時まで）

1週31時間勤務

※時差勤務・在宅勤務制度あり。

※ただし、入社月のみ、上記の時間帯で勤務いただきます。

※令和5年度から、当財団のオフィスはフリーアドレスを導入しております。

イ 休日

土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）

※2（1）アの業務をお任せする場合は、勤務時間外及び休日等の業務（合計月5～6回程度）が発生します。（別途、超過勤務手当等の手当有）

ウ 休暇（令和6年12月1日現在）

年次有給休暇、夏季休暇（5日）、子どもの看護休暇、慶弔休暇等

※財団の規程による。

エ 福利厚生

各種社会保険完備（雇用、労災、健康、厚生年金）

オ 雇用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※勤務成績等により、年度単位で最大4回の更新可能性あり

7 問合せ先

公益財団法人東京観光財団 総務部総務課

【電話】03—5579—2680

（受付時間：平日午前10時から午後5時00分まで）

※選考結果、選考状況等についての電話のお問い合わせは受け付けません。

## 別紙

### 外国語能力基準

言語	指標となる試験	基準
英語	実用英語技能検定 TOEIC TOEFL	準1級 730以上 80以上 (iBT)

以上の基準のうちいずれか、又は上記と同程度の語学資格・経験を有する者。