

認定特定非営利活動法人  
新発田市総合型地域スポーツクラブ  
職員採用試験案内  
(令和7年4月1日採用)

- ◆ 受付期間 令和6年7月1日(月)～  
9月30日(月)
- ◆ 試験期日 1次試験 11月9日(土)  
2次試験 12月1日(日)
- ◆ 結果通知 12月25日(水)

認定特定非営利活動法人 新発田市総合型地域スポーツクラブ  
〒957-0054 新発田市本町4丁目16番83号  
(事務局：新発田市カルチャーセンター内)  
TEL 0254-28-7510

認定特定非営利活動法人 新発田市総合型地域スポーツクラブ  
令和7年4月1日採用 職員採用試験 案内

認定特定非営利活動法人新発田市総合型地域スポーツクラブは、スポーツの振興と健康づくりに関する事業を実施することで、青少年の健全育成、健康づくり、競技力の向上を図り、よりよいまちづくりに寄与することを目的にしています。

当クラブでは、新発田市カルチャーセンター、五十公野公園陸上競技場・野球場、サン・ビレッジしばたなど、新発田市の大型体育施設の管理運営業務を新発田市から受託しております。これらの施設の管理運営やスポーツ推進に関する事業の企画実施事務などに従事するスペシャリストとしての人材を、また、将来のクラブ幹部候補・ゼネラリストとしての活躍が期待される人材を募集します。

## 1 採用職種・人数・職務内容

採用職種	人数	職務内容
スポーツ施設管理運営及びスポーツ事業の企画・立案・実施者	若干名	新発田市体育施設の管理運営業務、スポーツ自主事業の企画・立案・実施及び受託事業の実施

## 2 受験資格

(1) 高等学校を卒業した者又は同等以上の学力（文部科学省高等学校卒業程度認定試験合格者）を有する者、令和7年3月に高等学校を卒業見込みの者

(2) 令和6年度末で50歳未満の者

※ ただし、次のいずれかの一つに該当する者は受験できません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又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、又はこれに加入した者

## 3 受験手続

(1) 申込先・問い合わせ先

認定特定非営利活動法人 新発田市総合型地域スポーツクラブ

〒957-0054 新発田市本町4丁目16番83号

(事務局：新発田市カルチャーセンター内 ☎0254-28-7510)

(2) 応募書類

- ① 履歴書（任意の書式）
- ② 職務経歴書（社会人経験者、任意の書式）
- ③ エントリーシート（本人が自筆してください。印刷物は受け付けません。）

(3) 申込方法・受付期間

応募書類を、申込先に持参または郵送してください。

<受付期間>

令和6年7月1日（月）～9月30日（月）午後5時30分まで**必着**

- ・持参する場合は、平日の午前9時から午後5時30分までの時間で、封を閉じた状態で提出してください。
- ・郵送する場合は、封筒の表面に「職員採用試験申込」と朱書きし、簡易書留で送付してください。

\* 受付後、受験票を送付します。試験当日に受験票を持参してください。

## 4 試験方法

次のとおり、応募者に対し試験を実施します。

内 容	日 時 ・ 場 所
(1次試験) 一般教養筆記 作文	日時：令和6年11月9日(土) 午前10時～12時 (受付開始：9時30分) 場所：新発田市カルチャーセンター 2階 視聴覚室・展示室 新発田市本町4丁目16-83 電話 0254-23-3050
(2次試験) 面接	日時：令和6年12月1日(日) 午前10時～12時 (受付開始：9時45分) 場所：新発田市カルチャーセンター 2階 ミーティングルーム 新発田市本町4丁目16-83 電話 0254-23-3050

合否は文書で通知します。(12月25日発送)

## 5 採用予定

令和7年4月1日

## 6 労働条件等

(1) 業務内容

- (雇入れ直後) スポーツ事業等の運営事務及び施設管理
- (変更の範囲) 上記の範囲内の業務

(2) 試用期間

採用後3ヵ月間

(3) 就業場所

新発田市カルチャーセンター、五十公野公園陸上競技場、サン・ビレッジしばた  
のいずれか

(4) 就業時間と休憩時間

毎週または4週間を平均して1週40時間以内

早番8:30～17:30 休憩時間12:30～13:30

遅番13:00～22:00 休憩時間17:00～18:00

(5) 休日

週に2日と国民の祝日にあたる日を勤務表で指定します。

年末年始12月29日～1月3日

(6) 休暇

年次有給休暇、夏季休暇、特別休暇（忌引き休暇・アニバーサリー休暇）、  
産前・産後休暇、育児休業、介護休業他

(6) 時間外労働

あり（月平均10時間）

(7) 賃金

月給158,000～220,000円で、採用時の経歴等を勘案し決定します。

賞与 6月・12月（・決算賞与 3月）支給

扶養手当、通勤手当、時間外手当等をそれぞれの基準により支給します。

退職金規程により退職金が支給されます。

(8) 加入保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

## 7 個人情報の取扱い

提出された書類は職員採用選考にのみ利用し、目的外に使用することはありません。  
なお、提出書類は返却しませんので予めご了承ください。