

一般財団法人さっぽろ産業振興財団 職員採用試験案内

採用予定：平成30年5月

受付期間 平成30年3月12日(月)～3月26日(月)

さっぽろ産業振興財団では、培った職務能力や経験を生かし、即戦力として活躍できる優れた人材を求め、次により職員採用試験を行います。

1. 募集職種、採用予定数及び受験資格

(1) 募集職種

国際展開コーディネーター 映像産業振興担当

(2) 採用予定数

1名

(3) 受験資格（いずれも満たすこと）

① 年齢・資格要件等

ア 学校教育法による高等学校を卒業した方又は当財団が同等と認める方で、昭和33年4月2日以降に生まれた方（「高等学校を卒業した」には、大学院、大学、短期大学、高等専門学校の卒業を含みます。）

イ パソコン操作ができる方（ワード・エクセルを使って、一般的な業務用文書・資料の作成ができること）

② 職務経験等

ロケ撮影など映像制作に関する幅広い知識を持ち、民間企業等において、国内外の映像関係の企画、撮影、編集などに携わる実務経験が5年以上あり、国内及び国外における放送事業者や映像制作事業者などの関連団体とネットワークを有している方

【注意事項】

- 「民間企業等における職務経験」には、会社員、公務員、団体職員、自営業者（アルバイト、契約社員等を含む）として、同一事業所（派遣社員の場合は派遣先）にて、1週間につき30時間以上の勤務を1年以上継続した期間を算入し、当該期間が複数ある場合は通算します。ただし、同一期間に複数の職務に従事した場合は、いずれか一つの職歴に限ります。

※連続1か月以上の休業期間がある場合、職務経験期間から除算します。ただし、産前・産後休暇期間及び育児休業期間は通算できます。

- 最終合格後、職務経験期間の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。なお、職務経験期間が確認できない場合は、合格を取り消します。

- 次のいずれかに該当する場合は応募できません。
 - ・ 成年被後見人又は被保佐人(準禁治産者を含みます。)
 - ・ 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方
 - ・ 申込日現在において、一財) さっぽろ産業振興財団職員である者(任期の定めのある職員を除く。)

2. 申込方法等

(1) 第1次試験(経歴評定・書類選考)

提出書類	(1) 受験申込書 (2) 課題作文 (3) 第一次試験結果の通知用封筒 ※ 『6. 提出書類の記載要領等』をご参照ください。
受付期間	平成30年3月12日(月)～3月26日(月)(消印有効) ※ 受付期間後の消印が押された場合は、理由のいかんを問わず受理しませんので、ご注意ください。
提出方法	提出書類をレターパックプラスに入れ、郵送してください。 ※ 郵送以外の受付はしませんので、ご注意ください。 提出書類は理由のいかんを問わず返却いたしません。
提出先	〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1 一般財団法人さっぽろ産業振興財団 映像産業振興課 職員採用担当 TEL 011(817)5711
合否通知等	応募者全員に対して第1次試験結果を郵送にて通知します。 合格者には第2次試験の日時・会場を併せて通知します。 ※ 平成30年3月29日(木)までに到着しない場合は、お問い合わせください。

(2) 第2次試験

試験方法	論述試験 (800字程度)	60分	業務関連の知識及び課題に対する理解力、思考力、表現力などについて評価します。
	面接試験	個別面接により行います。 (一部、英語による面接あり)	
試験日	平成30年4月中旬を予定		
合否通知等	受験者全員に対して第2次試験結果を郵送にて通知します。 (4月下旬までに通知します。)		

※ 試験の具体的内容に関するお問い合わせについては、試験の公平性を期するため、お答えいたしかねますのでご了承ください。

3. 職務内容

販路拡大支援部映像産業振興課に配属され、国内及び国外の映画やドラマ、テレビ番組などのロケ撮影を誘致・支援するため、撮影に関する問合せや現場対応、誘致した作品を活用したプロモーション展開などの業務に従事します。なお、主にアジア方面への出張（数日間）が、年間2回程度想定されます。英会話・英文読み書きのスキル必須（TOEIC750点以上相当）。中国語（北京語・広東語）での会話・読み書きのスキルがあれば尚良い。

【勤務場所】

札幌市白石区東札幌5条1丁目1-1 札幌市産業振興センター内

※人事異動により勤務場所が変わることがあります。

4. 勤務条件等

職員就業規程等に基づき、概ね次のとおりとなります。

- (1) 勤務時間 …………… 原則として、月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時15分まで
- (2) 休日・休暇 …………… 土、日、祝日、年末年始、年次有給休暇（原則として1年度につき20日）
- (3) 給与等 …………… 初任給月額：179,000円程度
この他に期末・勤勉手当（6月、12月）、寒冷地手当（10月）が支給されます。
また、支給要件に該当する方には、通勤手当、扶養手当などの諸手当が支給されます。

5. 受験申込書等の配布

配布期間	平成30年3月12日(月)～3月26日(月)		
財団ホームページからの配布	次のアドレスから、試験案内、受験申込書、課題作文のダウンロードができます。(http://www.sec.or.jp/)		
財団施設での配布場所	施設名	住所	時間
	札幌市産業振興センター	白石区東札幌5条1丁目1-1	平日(月～金) 8:45～17:15

※このほか、ハローワークにおいて求人情報を提供しています。

6. 提出書類の記載要領等

(1) 全般的な注意事項

- ① 提出書類は、すべて自筆してください。
- ② ※欄以外は、もれなく正確に記入してください。
- ③ 黒ボールペン（消しゴム等で筆跡を消すことができるものは不可）で丁寧に、かい書で記入してください。数字は算用数字とします。
- ④ 記入を訂正する場合は、誤った事項を二本線「=」で抹消し、その上又は横に記入してください。（修正液等は使用しないでください。）

(2) 受験申込書

① 氏名

戸籍に記載されているとおり正しく記入してください。また、フリガナも記入してください。

② 現住所

マンション・アパート名、方書きがある場合は略さずに、正確に記入してください。

③ 生年月日

年齢は平成30年4月1日現在のものを記入してください。

④ 現住所以外の連絡先

受験申込書記載内容の確認などで緊急の連絡をすることがあります。会社、学校、実家など現住所以外で申込者本人に必ず連絡がつく連絡先の氏名又は名称、申込者本人との関係、電話番号を記入してください。（本人の携帯電話等や伝言を依頼できる場所を含みます。）※申込者本人の携帯電話番号を記入する場合、氏名・名称については、「本人の携帯電話」と記載してください。

⑤ 国籍

該当するものを○で囲んでください。外国籍の方は、（ ）内に国名を記入してください。

⑥ 学歴

高等学校から順に記入してください。

「学科」がない場合は、研究科・課程などを記入してください。

専門士・高度専門士の称号を取得した専門学校については、それぞれ短大・大学とみなして記入してください。専門士等を取得したかどうか不明の場合は、必ず学校に確認してください。

⑦ 写真

申込前3か月以内に撮影した、前向き、無帽、上半身胸上の写真【縦4cm×横3cm】を写真の裏に氏名を記入して、はがれないように貼ってください（眼鏡をかけて受験する方は、眼鏡をかけている写真）。なお、スナップ写真、不鮮明な写真の場合は、受付できませんので注意してください。

⑧ 経歴A

- ・ 職歴のうち、受験資格を満たすものをもれなく古いものから順に記入してください。（在学中のアルバイト等は除きます。）
- ・ 「勤務先（所在地の市区町村名）」欄には、勤務先名を記入してください。また、（ ）内に勤務先の所在地を市区町村名まで記入してください。

- ・ 「所属部課名・仕事内容」欄には、所属部課名、職務内容（受験資格を満たしていることが分かるように記入してください。）を記入してください。
 - ・ 「勤務形態」欄は、該当するものをチェックしてください。（「契約社員等」には、アルバイト、臨時、派遣、契約、嘱託、自営などを含みます。）また、期間を元号（昭和（S）・平成（H））で記入してください。
 - ・ 「職務経験期間」欄には、働いた年月数を記入してください。なお、1か月未満の期間がある場合は、切り捨てて記入してください。
 - ・ 在職期間中の連続1か月以上の休業について、「在職期間中の休業期間の有無」、「休業の種類」、「休業期間」欄に記入し、職務経験に通算できない休業期間（産前・産後休暇、育児休業期間以外）がある場合は、「除算期間」欄に記入してください。
- ※ 記入欄が不足する場合は、白紙を足してください（不足する欄と同じように枠を記入してください）。

⑨ 資格・免許等

取得済みの資格・免許等について記入してください。

⑩ 経歴B

職歴（在学中のアルバイトは除く）のうち、「経歴Aに記入していないもの」、「無職期間」等について古いものから順に記入してください。なお、職歴は、週30時間未満又は1年未満で退職したものについても記入してください。

⑪ 署名

提出年月日を記入し、「本人氏名」欄には必ず本人が署名してください。

(3) 課題作文

横書きでマスに合わせて丁寧に記載してください。（黒ボールペンで記載）

(4) 第1次試験結果の通知用封筒

- ① 長形3号【120mm×235mm】の封筒をお使いください。
- ② 封筒表面に82円切手を貼り、申込者本人の住所、氏名、郵便番号を明記してください。

7. 職歴証明書について

会社が倒産等によりなくなっており、職歴証明書の提出が困難な場合は、年金加入記録の証明、その他職歴が確認できる書類で代えることができます。ただし、証明できないことにより職務経験期間を確認できない場合は、合格を取り消します。

8. 個人情報保護について

提出書類に記載された個人情報は、採用選考、本人への連絡、採用の諸手続きの目的に利用し、それ以外の目的では使用いたしません。