

# 令和8年度 公益財団法人屋久島環境文化財団事務員募集要領



## 1 募集職種

事務員（一般事務、経理事務及び受付案内）

## 2 募集人員

1人

## 3 勤務地

屋久島町宮之浦 823-1

屋久島環境文化村センター（公益財団法人屋久島環境文化財団）

（財団の業務や人員体制等により、将来、屋久島環境文化研修センター（屋久島町安房 2739-343）に異動となる可能性もあり得ます。）

## 4 公益財団法人屋久島環境文化財団とは

公益財団法人屋久島環境文化財団は、「屋久島環境文化村構想」を推進する中心的な組織として、平成5年3月に鹿児島県及び当時の上屋久町及び屋久町（現在の屋久島町）によって設立されました。

「屋久島環境文化村構想」は、屋久島の優れた自然とその自然の中で歴史的に作り上げられてきた自然と人間とのかかわり（「環境文化」と呼んでいます。）を手掛かりとして、屋久島の自然の保護と暮らしの豊かさをあわせて実現しようとするものです。

当財団は、この屋久島の自然を守り、自然と共生する新しい地域づくりを進めるため、「屋久島環境文化村センター」（屋久島町宮之浦）と「屋久島環境文化研修センター」（屋久島町安房）の二つの施設を拠点に各種事業を行っています。

※ 公益財団法人屋久島環境文化財団ホームページ <https://www.yakushima.or.jp/>



屋久島環境文化村センター  
(屋久島町宮之浦)



屋久島環境文化研修センター  
(屋久島町安房)

## 5 事務員の業務内容

今回の採用に当たっては、主に庶務、会計処理、受付案内、環境保全募金箱の管理、イベントの企画・設営などの業務に就きますが、数年毎に「屋久島ファンクラブ」の運営、「里めぐり」の連絡調整、「屋久島里めぐり推進協議会」の庶務、研究者との連絡調整、書籍・財団グッズ等の販売、財団情報誌の企画・編集・発行など他のいくつかの業務を交代しながら担当します。

なお、事務員の職務の推進に必要な資格や技能の取得、各種研修等への参加によりスキルアップを図ることができます。

## 6 雇用条件

### (1) 雇用期間

勤務開始の日から3箇月間は試用期間として、臨時職員と同じ条件で雇用します。

また、試用期間を過ぎて、勤務状況・能力・適性・健康状態から当財団での勤務が可能であると判断した場合には、正規職員として本採用します。

正規職員へ移行した場合、次年以降は本人の希望と勤務実績により令和9年4月1日から1年ごとに更新が可能です。5年間継続して勤務された場合は、期間の定めのない契約（無期労働契約）への転換が請求できます。無期労働契約への転換後は60歳で定年となり、定年後は65歳まで再雇用制度があります。

### (2) 就業時間

午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間 正午から午後1時まで）

ただし、正規職員に移行した時には、業務により超過勤務を行う場合があります。

### (3) 休日

週休2日、祝日及び年末年始（12月28日から1月1日）

ただし、業務の都合により、上記以外の日を指定する場合があります。

屋久島環境文化村センターは祝日や年始（1月2日から）も開館しており、これらの休日に出勤した方は、代休があります。

### (4) 給与関係

試用期間（臨時職員（会計事務員））

日 給：8,339円

手 当：通勤手当

保険等：雇用保険、労災保険

正規職員へ移行した時の給与等

基本給：月額201,400円

賞 与：基本給の4.6月分〔夏2.3月分、冬2.3月分〕

ただし、1年目は、採用年月日に応じて支給率が変わります。

手 当：扶養手当、住居手当、通勤手当、野外活動手当、超過勤務手当

退職金：中小企業退職金共済から支給

保険等：雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金

### (5) 赴任旅費

日本国内から勤務地への赴任に要する旅費（上限あり）

## 7 応募資格

高等学校を卒業（又は雇用開始までに卒業見込み）以上で、下記の（1）（2）ともに該当する者

(1) 普通自動車運転免許証（AT車限定可）を所持していること

(2) パソコンの操作ができること（Word、Excel）

※SNS発信、地域活動、ボランティアなどアピールしたいことや、簿記検定合格などありましたら、履歴書に記載してください。採用後のジョブローテーション等で考慮する場合があります。

## 8 応募方法

郵送又は持参により、下記の書類等を提出してください。

### (1) 履歴書 1部

※ 志望動機を必ず記入してください。

※ 市販の履歴書に必要事項を記入したもののほか、同様の項目について記載されていれば、パソコ

ン等で作成したものでも可。

※ 性別記載は任意。記載の有無や内容で採否に影響はありません。

※ 「通勤時間」「扶養家族数」「配偶者」「配偶者の扶養義務」については、記載しないでください。記載欄がある場合は、空欄のままとしてください。

※ 提出日前3か月以内に撮影した写真を貼付してください。

※ 履歴書の内容確認等のため電話をすることがありますので、確実に連絡がとれる電話番号（携帯電話番号等）を記入してください。

※ 必要に応じて、職歴や自己PRを別紙（A4判2枚以内）で添付しても構いません。

## (2) 小論文 1部

下記のテーマのうちいずれか1つを選択し、A4判400字詰め原稿用紙2枚以内（800字以内でパソコン作成可）で作成してください。（AIによる作成は認めない。）

テーマ① 登録30年を迎えた世界自然遺産「屋久島」で、事務員として自分のキャリアや専門性をどのように活かし、どのように進めていきたいか、具体的に述べなさい。

テーマ② 社会人として、組織で仕事をする上で重要と思われることを3つあげ、その理由も含めて具体的に述べなさい。

## (3) 返信用封筒 1通

選考結果の通知等に使用しますので、角型2号封筒（A4判）に通知先の郵便番号、住所、氏名を書いて、**530円分の切手**を貼付してください。

※ 郵便番号は必ず記入してください。住所は市・郡名から記入してください。また、アパート等集合住宅の場合は部屋番号まで、同居の場合は同居先（例 ○○方）まで記入してください。

## 9 応募先

〒891-4205 熊毛郡屋久島町宮之浦 823-1  
屋久島環境文化財団 事務局次長

## 10 募集期限

下記の「お問い合わせ先」に確認するか、財団ホームページでご確認ください。

## 11 選考方法

提出された履歴書及び小論文と面接により選考を行います。

（面接日時）

日時：書類選考後、別途後連絡いたします。

場所：屋久島環境文化村センター

※ 応募状況により面接場所が変更になる場合もあります。

※ 選考の経過及び結果についての問い合わせには応じられません。あらかじめ御了承ください。

## 12 お問い合わせ先

屋久島環境文化財団 担当 田島

住所 〒891-4205 熊毛郡屋久島町宮之浦 823-1

電話 0997-42-2911 F A X 0997-49-1018

Eメール [zaidan02@yakushima.or.jp](mailto:zaidan02@yakushima.or.jp)

ホームページからのお問い合わせは[こちら](https://www.yakushima.or.jp/) または <https://www.yakushima.or.jp/>

13 屋久島環境文化財団の活動内容等については、下記のホームページ、SNS等をご覧ください。

- ・ホームページ <https://www.yakushima.or.jp/> または <https://yakushima.or.jp>

お問い合わせ、屋久島環境文化村構想、事業内容、財団概要、財団書籍・グッズ、ファンクラブ、まるりん通信などは、こちら。



- ・Instagram [https://instagram.com/yakushimazaidan\\_official](https://instagram.com/yakushimazaidan_official)

イベント、いただいた寄付の御紹介などは、Instagramも御覧ください。



- ・里めぐり <https://www.yakushima.jp/> または <https://yakushima.jp>

少人数から、空いた時間で、地元の語り部さんと一緒に散策しながら、観光ガイドブックには紹介されていない屋久島の歴史、文化、産業に触れてみたい方はこちら。

