

全日本弓道連盟事務局

令和9年度職員（新卒）採用要項

【全日本弓道連盟概要】

- 名 称：公益財団法人全日本弓道連盟
- 所 在 地：東京都新宿区霞ヶ丘町 4-2 JAPAN SPORT OLYMPIC SQUARE 510
- 資 本 金：公益財団法人のため資本金はありません。
- 売 上 高：公益財団法人のため売上高はありません。
- 沿 革：昭和 24 年 5 月 22 日、日本弓道連盟創立。
昭和 28 年 9 月 15 日、財団法人認許。
昭和 32 年 1 月 18 日、(財)全日本弓道連盟へ改称。
平成 23 年 11 月 1 日、公益財団法人へ移行。
- 所 管 官 庁：内閣府
- 設 立 目 的：この法人は、日本固有の伝統文化である弓道の継承及び斯道の普及振興に関する事業を行い、国民体力の向上とスポーツ精神の涵養に資し、もって社会文化の進展に寄与することを目的とする。
- 事 業 内 容：1. 弓道指導者の育成事業
2. 弓道競技力の向上事業
3. 称号の査定及び段級の審査
4. 弓道の普及振興に関する事業
5. その他この法人の目的を達成するために必要な事業
- 組 織：加盟団体（都道府県）47 団体
- 連 盟 会 員 数：143,759 名（令和 7 年 3 月 31 日現在）
- 職 員 数：9 名（嘱託職員含む、令和 7 年 12 月 25 日現在）

【採用条件】

- 職 種：一般事務
- 募 集 人 員：若干名
- 募 集 対 象：令和 9 年 3 月に 4 年制大学、または大学院卒業見込みの者。
(全学部全学科、文系・理系不問)

【勤務形態】

雇 用 形 態：正規雇用
契 約 期 間：契約期間の定めなし（定年満 65 歳）
勤 務 開 始 日：令和 9 年 4 月 1 日
試 用 期 間：原則 3 か月（延長することがあります）
勤 務 地：（雇入れ直後）公益財団法人全日本弓道連盟事務局（上記所在地）
（変更の範囲）変更無し
勤 務 時 間：9 時～17 時（休憩時間は 12 時～13 時とする）
時 間 外 労 働：あり（月平均 30 時間程度、出張含む）
休 日 休 暇：休日…土日祝（本連盟主催行事がある場合を除く）、年末年始
※土祝出勤の際は時間外手当を支給、日曜出勤の際は振休を付与する。
休暇…年次有給休暇（20 日間 ※初年度 10 日間）特別休暇、病気休暇等
初 任 給：月給 210,500 円（諸手当含まず）
そ の 他 諸 手 当：住宅手当、通勤手当、扶養手当、時間外勤務手当、家族手当等
昇 給：年 1 回（4 月）
賞 与：年 2 回（6・12 月/在職期間が 3 か月以上の者に支給）
加 入 保 険：雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
そ の 他：退職金（本連盟の定める規程による）あり
出産・育児・介護休業制度（本連盟の定める規程による）あり
受動喫煙防止措置：建物内禁煙

【選考方法】

選 考 方 法：書類選考、面接試験、適性検査
選 考 日 程：1. 応募書類提出受付開始 令和 8 年 3 月 9 日
2. 書類選考結果通知 随時
3. 一次面接（採用担当）開始 書類選考終了後随時
4. 適性検査開始 一次面接終了後随時
5. 二次面接（役職者面接）開始 一次面接終了後随時
6. 最終結果通知 二次面接終了後随時
※各選考においては実施後全員に本連盟より選考結果を通知いたします。
採用者が決定した場合には予告なく募集を終了いたします。

【当連盟が採用を希望する人材】

弓道の普及・振興にご興味のある方で、以下のどれかに該当する方を募集いたします。

○SNS（X、YouTube等）の運用にご興味、またご経験のある方。

連盟の公式 SNS の運用に取り組んでいただける方。

○英語を使用する仕事にご興味のある方。

国際弓道連盟主催事業に関する業務、各国支部との業務、将来的には海外への出張も
随行していただきます。

○PC への抵抗がない方。

Word、Excel の操作に抵抗のない方。

※弓道経験の有無・男女は問いません。

またすべての項目を満たしている必要はありません。ご不明点等ございましたら、
お気軽にお問い合わせください。

【当連盟の応募に不向きな方】

○休日出勤が NG の方。

連盟主催事業の多くは週末や祝日、また日本国内外で行われるため、時期によっては
休日出勤や出張が多くなります。

【面接当日の服装】

服装はスーツでお願いいたします。

【連絡先】

全日本弓道連盟事務局採用担当 E-mail saiyou@kyudo.jp

応募をご希望の方は、上記アドレスに履歴書等を添付のうえお申し込みください。（※）
件名には「【新卒】職員採用について」とご記載ください。

※本求人に関して取得した個人情報は当連盟の職員採用選考資料としてのみ、
利用させていただきます。

履歴書は選考過程が終了次第破棄させていただきます。

内定者のみ保管いたしますのでご了承ください。