

## 札幌国際芸術祭実行委員会事務局スタッフ 募集要項

札幌国際芸術祭実行委員会事務局（以下「事務局」という。）では、2026年度に開催する札幌国際芸術祭（略称：SIAF）2027に向けた準備を一緒にしていただく事務局スタッフ（業務委託）を募集します。

### 1 募集人数

事務局スタッフ 若干名

### 2 主な業務内容

下記に記載の業務内容の中から、応募者の職能及び条件等に基づき、応募者との事前協議により個別に決定します。

- ・ SIAF2027のプログラム実施に係る企画・制作、その準備や関係者との調整に関すること
- ・ SIAF2027ディレクターチーム及びそのディレクターチームが指定する企画担当者やアーティスト等の連絡調整及びアテンド、制作に関すること
- ・ 札幌国際芸術祭実行委員会が実施するSIAF展示事業等業務の進行管理、調整及びコーディネートに関すること
- ・ SIAF2027のプログラム実施及びSIAF展示・普及事業等で展開する会場の造作や必要な機材の手配等に係る関係者との調整・テクニカルに関すること
- ・ SIAF2027のプログラム実施及びSIAF普及事業等に関わる関係者等の視察のフライトや宿泊の手配、アテンド対応、スケジュール管理等に係る調整に関すること
- ・ SIAF2027のプログラム実施及びSIAF展示・普及等事業の実施に必要な許諾関係に係る調整に関すること
- ・ 上記に関する予算管理及び事務処理手続きに関すること
- ・ SIAF2027及びSIAF普及事業の広報・広告に関する進行管理、制作及びメディア対応に関すること
- ・ 海外関係者との対応や海外都市との事業連携など、事務局業務における英語対応（書類翻訳、打合せ通訳、メール・電話対応等）に関すること
- ・ 助成金申請等に係る大使館等関係機関との調整に関すること。
- ・ その他、札幌国際芸術祭実行委員会が実施する事業に係る準備、実施及び運営に関すること

### 3 応募資格

- ・ 年齢、学歴、性別不問
- ・ 事務局の指定する日時に事務局（札幌市中央区北1条西2丁目）及び札幌市内各所に来所できること
- ・ 学芸員資格を有しており、過去に展覧会の企画・制作、展示物の借用・返却及び展示作業及び作品等の国際輸送（梱包方法、管理、保険等の調整を含む）に関わったことがあることが望ましい

- ・ 行政や企業等と連携し、中規模又は大規模イベントの企画・運営に関わったことがあることが望ましい
- ・ 英語でのコーディネート業務が可能であることが望ましい（英検2級・TOEIC600点程度、過去に海外のキュレーターが企画する展覧会、又は海外アーティストの作品制作に携わった経験がある等）
- ・ 国税及び札幌市税を含む地方税の滞納がない者であること
- ・ 契約を締結する能力を有しない者又は破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者ではないこと
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者ではないこと
- ・ 暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。）ではないこと

#### 4 選考・決定方法

提出された書類により一次選考を行い、一次選考通過者のみ面接による二次選考を行います。その後、選考された方と協議を行った上で、業務委託契約を締結することといたします。

#### 5 業務期間等

##### (1) 業務期間

2026年6月中旬（予定）から2027年3月末まで

※ 業務開始時期については個別に相談に応じます。

※ 上記業務期間終了後、再度契約を締結する場合があります。

##### (2) 業務日・時間等

業務を行う日時については、特に指定はありませんが、毎週複数回（1回につき2時間程度）実施する、事務局スタッフ及びアーティスト、関係者等との打ち合わせや会議等への出席、イベント運営及び立会い等が必要となります。

##### (3) 業務場所

事務局（札幌市中央区北1条西2丁目）を基本としますが、業務の内容やご事情に応じて、市外や在宅等での勤務も可能とします。

ただし、SIAF普及業務の準備及び実施等に関して事務局が必要と認める期間は、現地（札幌市内）で業務を遂行していただきます。

※ 札幌市外在住等の場合、上記の際の別途旅費の支給はありません。

事務局スタッフ及びアーティスト、関係者等との打ち合わせは、基本的に事務局内打ち合わせスペースもしくはオンライン（zoom等）で実施します。

その他、業務に当たっては事務局内の共有スペースをご利用いただけます。

(4) 物品等

業務に必要な備品（パソコン、スマートフォン、Wi-Fi等）は各自ご用意いただきます。事務局からの貸与はありません。（事務局スペース内では事務局のWi-Fiを使用できます。）

(5) その他

本契約は雇用契約ではなく業務委託契約（請負契約）であることから、雇用保険や社会保険等は適用されません。

## 6 委託料

税込15万円～30万円程度／月

※ 上記金額を基本とし、スキルや経験及び具体的な業務委託内容を協議した上で委託料を決定します。なお、本件業務のために札幌市外から札幌市内に移住する場合には、転居費用の一部についても委託料を決定する際の協議事項とします。

## 7 応募方法

4月30日（木）【必着】までに、次の書類を事務局まで電子メールにより提出してください。

- (1) 申込書(所定の様式)
- (2) 履歴書(所定の様式)
- (3) 職務経歴書(A4サイズ片面1枚。様式自由。具体的な業務内容の記載を含む)
- (4) 志望動機及び業務内容(A4サイズ片面1枚。様式自由。)
  - ・志望動機：事務局スタッフへの志望動機を1,000字以内で記載してください。
  - ・業務内容：採用になった場合に事務局スタッフとして担うことのできる業務、もしくは希望する業務及びその理由を記載してください。文字数制限なし。
- (5) 英語能力を証する資格証明書等の写し（※有する場合のみ）

※ 個人情報については、本募集以外の用途に用いることは一切ありません。

### 【申込書等提出先】

札幌国際芸術祭実行委員会事務局

メールアドレス：soumu@siaf.jp

### 【質問及び回答】

- (1) 質問がある場合は、下記8(2)質問書提出期限【必着】までに「質問書（所定の様式）」を電子メール（soumu@siaf.jp）により提出してください。

件名は「（質問）札幌国際芸術祭スタッフ募集」としてください。

※質問書を受領いたしましたら、翌営業日までに事務局から受付メールをお送りいたします。受付メールの返信が無い場合はお手数でもお問い合わせください。

- (2) 口頭による質問は受け付けしていません。
- (3) 個別の回答はいたしません。

- (4) 質問書には、質問を複数記載しても構いません。また、質問書を複数枚提出することもできます。
- (5) 全ての質問書に対する回答は、札幌国際芸術祭公式ウェブサイトにて回答し、回答は募集要項の追加または修正として取り扱います。

## 8 募集・選考・決定スケジュール

(1) 募集開始	4月7日（火）
(2) 質問書提出期限	4月21日（火）【必着】
(3) 質問書回答	4月24日（金）
(4) 申込書提出期限	4月30日（木）【必着】
(5) 一次選考（書類）	5月12日（火）頃
(6) 一次選考結果通知	5月15日（金）頃 ※ 結果は電子メールで通知。
(7) 二次選考（面接）	5月20日（水）頃 会場：札幌国際芸術祭実行委員会事務局 ※ 実施日時は別途お知らせ。 ※ オンライン（zoom等）による面接も可。 ※ 面接のための交通費は支給しない。
(8) 選考者決定通知	5月27日（水）頃
(9) 契約締結	6月上旬
(10) 業務開始	6月中旬～ ※ 業務開始時期については個別に相談。

## 9 その他

応募に関し、記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合は、決定を取り消します。

札幌国際芸術祭実行委員会事務局  
TEL：011-211-2314、E-mail：soumu@siaf.jp