公益財団法人 東京都公園協会
一般契約職員採用 募集要項

～利用者の心に寄り添い、かけがえのない緑を未来につなぐお仕事です～

募集職種一覧

① 公園庭園管理事務

業務内容

- 公園管理運営業務（公園の利活用に関すること）
- 接遇業務（窓口での案内業務、電話応対等）
- イベント運営および関連業務、地域連携等
- 園内や周辺の自然環境に関する情報収集・SNSを活用した情報発信
- 書類や調査データおよび報告書の作成
- 勤怠管理、金銭管理
- 公園緑地の維持管理（樹木管理、植栽剪定 等）
- 施設管理業務（園内清掃、施設点検補修、施設巡回、樹木剪定 等）
- その他公園管理に付随する業務

勤務地

当協会所管の都立公園

例：青山公園、駒沢オリンピック公園、光が丘公園、府中の森公園、小金井公園、浜離宮恩賜庭園 等

※勤務地は採用内定後に決定となります

② 霊園管理事務

業務内容

- 名義変更等の手続き案内、書類確認
- 墓所や使用者の現況に係る現地調査
- 納骨や墓じまい等墓所に関する問い合わせ対応
- 盆彼岸時期、著名人墓所等案内対応
- 園内清掃、施設巡回および点検
- 近隣施設と連携した催事の実施
- その他霊園管理に付随する業務

勤務地

当協会所管の都立霊園

例：雑司ヶ谷霊園、谷中霊園、染井霊園、多磨霊園、八王子霊園、小平霊園 等

※勤務地は採用内定後に決定となります





③ 本社統括事務・総務人事部門

業務内容

≪本社統括≫

- 事業進行管理、勤怠管理、金銭管理
- 企業や地域団体等との協働イベント実施
- 生物多様性保全に向けたモニタリング調査
- 書類作成や見積依頼、予算管理
- 調査報告書データ作成、社内外との調整業務
- 霊園課窓口業務、データ入力、業者対応
- 駐車場SV業務（予算管理、職員教育、契約事務）
- 顧客・行政対応（事故対応、渋滞対策） 等

≪総務人事≫

- 労務管理、給与計算、社会保険手続き 等
- 社内HP等サーバー整備、広報プレス対応 等

≪施工管理事務≫

- 公園施設の維持管理
- 公園内の設備（ベンチ、遊具等）補修対応
- 樹木剪定、花壇制作、生き物調査
- 調査報告書データ作成、委託業者との調整業務
- 公園のリニューアルに伴う設計、工事発注、積算、施工監理、現場監督 等

勤務地

【本社】東京都新宿区歌舞伎町2-44-1
東京都健康プラザ「ハイジア」9・10・16階

④ 売店職員（店長候補）

業務内容

- 売店の管理・運営業務（PC操作あり）
- 売上管理、仕入れ・発注・在庫管理、金銭管理、商品管理、月例棚卸 等
- POP作成、VP業務、商品開発補助
- レジ業務、接客業務、簡単な調理業務、問い合わせ対応 等
- 新人職員の指導育成、労務管理 等

勤務地

当協会所管の都立公園内売店

例：砧公園売店、石神井公園売店、城北中央公園売店
井の頭恩賜公園売店、府中の森公園売店、
神代植物公園売店、浜離宮恩賜庭園売店 等
※勤務地は採用内定後に決定となります

⑤ 駐車場職員

業務内容

- 駐車場の事務業務（PC操作あり）
  売上金回収・入力、金銭管理、物品管理 等
- 駐車場の管理業務（場内清掃、点検、機械操作 等）
- 問い合わせ対応、駐車料金減免対応
- 労務管理（外注警備員の手配・調整・管理、臨時職員の勤怠管理 等）

勤務地

当協会所管の都立公園内駐車場

例：葛西臨海公園駐車場、小金井公園駐車場、
木場公園駐車場、武蔵野公園駐車場、
砧公園駐車場、大島小松川公園駐車場 等
※勤務地は採用内定後に決定となります
※勤務地とは別駐車場にて研修の場合有

⑥ 東京水辺ライン運営職員

業務内容

- 防災船を活用した事業計画等の策定
- 防災船を活用したツアー等企画運営
- 発着場の運営、スタッフ管理、教育指導
- 団体乗船予約管理、発券事務、収入管理
- 船内での防災や水辺環境等のガイド業務
- SNS等を活用した各種クルーズの広報業務
- その他防災船の活用に付随する業務

勤務地

【両国事務所】墨田区横網1丁目2-13
ヒューリック両国リバーセンター3階

⑦ 緑と水の市民カレッジ

業務内容

- みどりの図書館東京グリーンアーカイブスの運営
- 資料調査会の運営
- みどりのアイプラザの企画制作運営
- 公益刊行物の編集発行
- 講座運営やそれに関わる事務

必須資格

司書

勤務地

当協会所管の都立公園・庭園・霊園のうちいずれかの施設に配属となります。

⑧ 生物多様性・丘陵地レンジャー

業務内容

- 自然観察会の企画・実施
- 園内施設の巡回
- 調査報告書データ作成、委託業者との調整業務
- 園内の自然情報・周辺の自然情報などの収集（モニタリング調査・記録）
- 展示物やセルフガイドの作成、ホームページ・SNS等のWEB媒体を活用した自然情報の発信

勤務地

当協会所管都立公園のうちいずれかに配属となります。

⑨ 電気設備保守

業務内容

≪都立公園・調整池等の設備管理≫

- 修繕工事の管理監督
- 定期点検結果の確認・報告書作成
- 保守点検委託の管理・監督
- 工事費の積算および予算執行
- 緊急時対応、関係部署との連絡調整　等

あると活かせる資格

電気工事士、電気工事施工管理技士
電気主任技術者、管工事施工管理技士　等

勤務地

【本社】 東京都新宿区歌舞伎町2-44-1
【新川事務所】 東京都中央区新川2-32-2

募集要項

1 募集内容　一般契約職員（任期付採用）　各職種　若干名

2 応募資格　学歴・年齢：不問（雇止め年齢70歳）
Excel（入力、編集、集計）・Word等、基本的なPCスキルのある方

3 選考方法　一次選考　書類選考　結果は合否に関わらず、本人あてに通知します
※一次選考合格者に二次選考および第三次選考についてお知らせします
二次選考　適性検査　一次選考合格者のみWEBで実施
三次選考　面接　令和8年10月中旬以降、順次実施

4 採用　令和9年1月1日予定（入社日相談可）
契約期間：入社日から令和9年3月31日まで　※4回を限度に更新する場合あり（勤務成績等により判断）

5 勤務条件　始業 午前8時30分～終業 午後5時30分
1週間に2日以上の週休日（年間休日126日）（完全週休2日制）
※③、⑨は基本土日祝日休み（一部シフト制の部署あり）
※その他部署はシフト制
※業務の都合上、休日出勤、時間外勤務あり
年次有給休暇、特別有給休暇（慶弔・介護休暇など）制度

6 給与等　基本報酬月額　250,000円（協会給与規程による）
業績に応じ賞与を支給【契約更新以降】固定分年間合計3ヶ月
※業績に応じて加算あり（個人業績分、協会業績分）
手当（超過勤務手当、通勤手当、資格手当、扶養手当（子供1人につき10,000円）等）

7 退職金　なし

8 社会保険　健康保険（全国健康保険協会）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

9 問合せ先　公益財団法人東京都公園協会　総務部人事課人事給与係（電話）03-3232-3012

10そ の 他　正規雇用職員への登用機会あり、入社後研修制度や資格取得支援制度あり、交通費全額支給
福利厚生：東京都人材支援事業団（準会員）、2年目以降人間ドック助成あり
残業代は実績に応じて全額支給

11こんな方大歓迎！　公園や自然が好きな方 ・ 人と接することが好きな方 ・ ホスピタリティ精神あふれる方
コミュニティ作りや地域連携に興味がある方 ・ 新しいチャレンジを楽しむことができる方



応募方法

下記応募先に応募書類一式を郵送又はメールにて送付ください。

〇郵送の場合

封筒表面に 一般契約【希望職種(①～⑨いずれか)】応募 と明記してください

〇メールの場合

件名に 一般契約 【希望職種(①～⑨いずれか)】応募 と明記してください

※併願も可能です(その旨ご記載ください)

1 応募書類

① 履歴書 (市販品可・カラー写真貼付)

備考欄に現住所の最寄駅をご記入ください。
複数最寄駅がある場合は、一番近い最寄駅をご記入ください。
選考結果等通知するため、メールアドレスを必ずご記載ください

② 職務経歴書 (市販品可)

③ 有資格者は証明書のコピー (アピールしたい資格がある場合)

※応募書類は返却いたしません(責任廃棄)
※応募書類①～③は全てA4縦型・横書き2枚、もしくはA3縦型・横書き見開き1枚をご用意ください

2 応募締切

令和8年12月25日 (金) 17:00 (必着)

※持参の場合は土日祝を除く 午前9時から午後5時まで受付
※郵送の場合、簡易書留によらないものの事故については、責任を負いません

3 応募先

〇メールでの応募の場合

saiyo.sm@tokyo-park.or.jp までご連絡ください

〇郵送の場合

〒160-0021
東京都新宿区歌舞伎町2-44-1 東京都健康プラザ「ハイジア」9階
公益財団法人 東京都公園協会 総務部 人事課 人事給与係 採用担当 宛

