

平成29年度独立行政法人国立文化財機構専門職(企画担当)採用選考案内

独立行政法人国立文化財機構
平成30年6月22日

このたび当機構では、下記のとおり専門職を募集いたします。

1. 職種・勤務場所・採用予定人員・職務内容

- (1) 職種 独立行政法人国立文化財機構専門職
- (2) 勤務場所 採用当初は独立行政法人国立文化財機構文化財活用センター(仮称)(東京都台東区上野公園13-9)での勤務となります。その後機構内他施設への異動の可能性もあります。
- (3) 採用予定人員・職務内容

分野・ 採用予定人数	職務内容
専門職 事業企画・広報担当 ・・・2名	文化財活用センターの、事業企画・広報担当として、文化財およびそれにかかわる、展示・教育普及等の事業の企画・立案・運営・情報発信に携わります。文化財にかかわる事業における企業等連携についての企画・調整業務に携わります。必要に応じて、他の分野の業務に携わることもあります。

2. 採用予定日 平成30年10月1日

3. 勤務条件及び給与

- (1) 勤務条件 独立行政法人国立文化財機構就業規則等によります。
- (2) 給与 経験、実績等を考慮し、独立行政法人国立文化財機構給与規程等の定めにより決定します。
*参考 大卒初任給 192,700円(平成30年4月時点)
*上記の規則等については独立行政法人国立文化財機構WEBの規則ページを参照願います。
(独立行政法人国立文化財機構WEBアドレス: <http://www.nich.go.jp/>)

4. 応募資格

分野	応募資格
事業企画・ 広報担当	応募資格は以下のとおりです。 ①大学卒業以上の学歴を有すること。 博物館学、アートマネジメント、日本及び東洋の美術史、歴史、考古学、文学等専攻が望ましい。 ②美術館・博物館等の展覧会、教育普及事業、広報等、文化財にかかわる事業における実務経験を有すること。(当該実務経験を5年以上有することが望ましい)

5. 選考方法

- (1) 第1次選考 提出された履歴書、事業実績等により書類選考を行います。
- (2) 第2次選考 第1次選考合格者に対して、以下の試験を実施します。
 - ・筆記試験 語学(英文和訳)
専門試験(博物館における事業企画・広報についての小論文)
 - ・面接試験

*第2次選考の日程及び場所につきましては、7月25日(水)、東京国立博物館を予定しております。
詳細については、第1次選考合格通知時に別途連絡します。

6. 提出書類

以下の書類をご提出下さい。なお、書類(③, ④, ⑤を除く。)は **A4 片面印刷, クリップ止め**にて提出して下さい。(冊子, ホチキス止め不可。)

書類	提出時の注意事項
①履歴書	様式1 パソコン入力可。氏名欄は自筆押印又は署名, 写真貼付。
②研究業績調書	様式2 パソコン入力可。
③職務経歴書	様式3 パソコン入力可。
④研究業績の別刷	主な研究業績(論文等)の別刷を1点提出すること。 但し冊子のものは不可。冊子の場合は必ず A4 片面コピーをとること。 修士・博士論文等提出時は, 日本語で 4,000 字以内のレジюмеを添付すること。
⑤卒業(修了)証明書	大学学部以上の全てを提出。 在学中の場合は, 卒業(修了)見込証明書を提出すること。 退学予定者は, 在学証明書と退学予定証明書を提出すること。 *外国語による場合は日本語訳を添付すること。
⑥成績証明書	大学学部以上の全てを提出すること。 *外国語による場合は日本語訳を添付すること。
⑦学位証明書	博士の学位を取得している場合に提出すること。
⑧抱負についての作文	「文化財の活用や情報発信にかかる業務についての抱負」について, 1,000 字程度で記述したものを提出すること。(A4片面印刷であれば様式は任意。)
⑨推薦書 (提出任意)	様式4 推薦書がある場合には, 提出すること。

***ご提出いただきました書類は返却いたしません。**個人情報, 当公募の管理・審査以外の目的に使用いたしません。当法人の保有個人情報等管理規程に基づき厳正に管理いたします。

7. 採用予定者の決定及び発表

第1次選考及び第2次選考の結果を総合的に判断し, 採用予定者を決定します。

<選考結果の通知について>

第1次選考結果:平成30年7月中旬までに, **合格者にのみ**通知します。

(履歴書記載の電話番号に下記担当よりご連絡いたします)

第2次選考結果:平成30年7月末頃までに, **第2次選考受験者全員**に文書で通知します。

8. 応募手続き等

(1)選考案内は独立行政法人国立文化財機構 WEB ページからダウンロードが出来ます。

(独立行政法人国立文化財機構 WEB アドレス:<http://www.nich.go.jp/>)

(2)応募締切 **平成30年7月6日(金)午後5時必着**

*応募書類は, 封筒に「**専門職応募書類在中(事業企画・広報担当)**」と朱書きし, 配達確認のできる方法で郵送により提出してください(持参不可)。

(3)提出先・問合せ先

独立行政法人国立文化財機構本部事務局総務企画課人事担当

〒110-8712 東京都台東区上野公園13-9

TEL 03(3822)2438

区分	年	月	資格等
資格 学 位 含 む	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	

現在の勤務先

ふりがな
名称
所在地 (〒 -)
TEL () -
職種及び職務内容(具体的に)

自己紹介欄

志望動機	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
専攻(専門分野)及び所属学会等	
主要論文等テーマ(応募時添付のもの)	
語学	他の外国語
英語(1 2 3 4 5)	
健康状態	趣味・スポーツ
どちらで、この度の公募をお知りになりましたか？ 該当の□にレを記入してください。	
<input type="checkbox"/> 博物館のウェブサイト <input type="checkbox"/> JREC-IN(研究者人材データベース)	
<input type="checkbox"/> 大学及び職場等において案内 <input type="checkbox"/> その他()	
その他	

履 歴 書 記 入 要 項

- (1) 万年筆又はボールペン(黒色又は青色)で記入すること。
- (2) 年は元号で、数字はアラビア数字を用い、文字は楷書により正確に書くこと。
- (3) 写真の裏面には氏名を記入して、履歴書に貼付すること。
- (4) 職歴欄にはすべての職歴を記入し、非常勤の職の場合は週あたりの勤務時間数を明記すること。
- (5) 語学欄は下表を参考にして、本人の語学力に最も近いと思われる番号を○で囲むこと。
- (6) 他の外国語欄も下表に準じて記入すること。

1(なし)	ほとんど学習したことがない。一切忘れてしまっている。
2(入門)	高校までの英語授業や大学での第2外国語で履修したことはあるが、不得意で、以降ほとんど使用していない。 また、最近、学習を始めたばかりである。
3(初級)	外国への出張や旅行、又は、外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の回りの会話は努力して使っている。一応、ある程度定期的に自分で学習する努力をしている。
4(中級)	ある程度仕事上の必要があれば、資料を使って仕事の概要を説明できる。一応の電話等の対応ができる。相当期間にわたり、学習を継続してきている。
5(上級)	外国語での書簡を読んで、返事の下書きを書いたり、外国語による会議に出席して、その概要をまとめたりすることができる。

例 中国語(123④5) 他の外国語(英語 4)

- (7) 中国語検定、英語検定、TOEFL、TOEIC等の語学検定を受験している場合には、資格取得の年月、試験の点数等を語学欄、他の外国語欄に記入すること。

例 英検準1級(H6) TOEFL450点(H8)

- (8) ボランティア経験等はその他欄に記入すること。
- (9) 携帯電話・メールに連絡等をする場合も考えられるため、携帯電話番号、メールアドレスを記入すること。

(様式 2)

研究業績調書

○印	テーマ	内 容	氏名	
			発表等の時期及び方法	共同研究者

記入要領

- 研究業績及び教育事業実績の記入は次の順序とし、かつ、同一項目のものについては年代順に記入する。
イ 学会誌 ロ 公刊図書 ハ 機関紙・内部報告 ニ 口頭発表 ホ 展観等
ヘ 研究調査 ト 教育事業実績 チ その他
- 研究テーマ等で代表的なものに○印をつける。
- 共同研究者の欄は主たる研究者に○印をつける。

(様式 3)

職務経歴書

(例) 平成19年4月～現在 株式会社×××××

【事業内容】出版社 【従業員】××名 【資本金】××××万円

期 間	業 務 内 容	役 割 等
平成19年4月 平成20年3月	<ul style="list-style-type: none"> 情報誌「***」(年*回)の編集 編集、取材、執筆、入稿管理 企画コンセプト、基本デザイン提案 	チームリーダーの補助
平成20年4月 現 在	<ul style="list-style-type: none"> 「***」の企画、編集 企画ディレクション 版元会社とのミーティング 外部交渉 	チームリーダー

平成××年×月～平成××年×月 株式会社×××××

【事業内容】×××× 【従業員】××名 【資本金】××××万円

期 間	業 務 内 容	役 割 等
～		
～		

平成××年×月～平成××年×月 株式会社×××××

【事業内容】×××× 【従業員】××名 【資本金】××××万円

期 間	業 務 内 容	役 割 等
～		
～		

記入要領

- 1 記入は勤務先ごとに分けて行うこと
- 2 従業員については、概数で構わない
- 3 資本金については、記入は必須ではない

(様式 4)

推 薦 書

平成 年 月 日

独立行政法人国立文化財機構理事長 様

機関名等
職・氏名

印

下記のとおり候補者を推薦します。

候補者	ふりがな 氏名	(年 月 日生)
	現職	
推薦理由		
備考		