

東京国立博物館職員(アソシエイトフェロー(広報担当))の公募について

東京国立博物館
令和7年8月21日

このたび当館では、職員(アソシエイトフェロー)を公募することになりました。
応募を希望する方は、写真を貼付した別紙履歴書ほか必要書類を送付してください。

1. 職種	東京国立博物館アソシエイトフェロー
2. 分野	広報担当(東京国立博物館広報室)
3. 就業の場所	(雇入れ直後)東京国立博物館 [東京都台東区上野公園13-9] (変更の範囲)変更なし
4. 採用予定人数	1名
5. 雇用期間	令和7年11月1日～令和10年10月31日(3年間) ※採用日については要相談 (試用期間:採用日より3か月 勤務条件の変更なし)
6. 更新の有無	契約は更新しない
7. 職務内容	(雇入れ直後) 博物館の広報担当として、主に全館広報(企画立案, 実施), SNS 運営(投稿計画, 素材生成), プレス対応(マスコミ媒体からの問い合わせ対応, 取材・撮影の立会い), 展覧会広報業務(広報用印刷物の制作管理など), その他業務に伴う連絡調整などの広報室業務全般を担当します。なお、必要に応じて他分野の博物館業務に携わることもあります。 (変更の範囲) 独立行政法人国立文化財機構国立博物館組織規程に定める所掌事務の範囲
8. 勤務様態	①勤務日 月～金 ②休 日 土曜日・日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12月29日～1月3日) ③勤務時間 始業9:00～終業17:00(1日7時間) 休憩時間 60分(12:00～13:00) ④休暇等 年次有給休暇有 ⑤その他休暇 夏季休暇・忌引等(有給) ⑥受動喫煙防止措置の状況 敷地内原則禁煙(喫煙専用室あり) *超過勤務, 休日勤務等の可能性もあります。 *詳細は「独立行政法人国立文化財機構アソシエイトフェローの就業に関する規則」等によります。(独立行政法人国立文化財機構ウェブサイトにてご覧いただけます。URL: https://www.nich.go.jp/)
9. 給与等	①年俸(※②を含まない額です。) 3,960,000円(7号俸) 年俸の12分の1の額を, 毎月17日に支給します。 ②その他手当等(該当時に支給される手当) 通勤手当(月150,000円上限), 超過勤務手当, 休日給, 夜勤手当 ③保険等 雇用保険, 健康保険(文部科学省共済組合短期給付)・厚生年金加入 *詳細は「独立行政法人国立文化財機構アソシエイトフェローの就業に関する規則」等によります。(独立行政法人国立文化財機構ウェブサイトにてご覧いただけます。URL: https://www.nich.go.jp/)
10. 応募資格	応募資格は以下のとおりです。 ①大学卒業以上またはそれと同等と認められる学歴を有すること。日本及び東洋の美術史, 歴史, 考古学, 文学等を専攻していることが望ましい。 ②ポスターなど広報用制作物の企画・制作にかかわる業務経験があること。 ③プレス対応(マスコミ媒体からの問い合わせ対応, 取材・撮影の立会い等)の経験があること。 ④Microsoft Windows 上で Word, Excel, PowerPoint 等の基本操作が行えること。 ⑤博物館・美術館あるいは企業等の広報分野での就業経験を有することが望ましい。

11. 選考方法	①第1次選考 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。 令和7年9月19日(金)9:20～を予定しています。 ・筆記試験 語学試験(英文和訳) 専門試験(博物館広報に関する小論文) ・面接試験 <u>*第2次選考の日時及び場所等の詳細については、第1次選考合格通知時に別途連絡します。</u>
12. 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:令和7年9月10日までに、<u>第1次選考合格者にのみ</u>通知します。 (電子メールで通知します。) 第2次選考結果:令和7年9月末日までに、<u>第2次選考受験者全員</u>に文書もしくは電子メールで通知します。
13. 提出書類	以下の書類等をPDFファイルでご提出ください。 ①履歴書(様式1 PC作成可, 氏名欄は自筆, 写真貼付, A4片面印刷。) ②職務経歴書(様式2 PC作成可, A4片面印刷。) ③これまでの業務における成果物(チラシ, カタログ等)1, 2点(様式自由, コピー可。) ④作文(800字程度 様式自由) 課題名「志望動機と東京国立博物館での勤務における抱負」 ⑤卒業(修了)証明書, もしくは卒業(修了)証書の写し (大学学部以上の全て。外国語による場合は日本語訳を添付すること。) <u>*ご提出いただきました書類は返却いたしません。ご記入・ご提出いただきました個人情報</u>は、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。)
14. 応募方法等	①応募締切 令和7年9月4日(木)午後5時必着 <u>* 当選考案内は独立行政法人国立文化財機構および東京国立博物館ウェブサイトからダウンロードが出来ます。</u> (URL:https://www.nich.go.jp/)(URL:https://www.tnm.jp/) <u>* 提出書類の PDF ファイルを「saiyo[at]nich.go.jp」まで送付してください。</u> メールのタイトルは「【氏名】アソシエイトフェロー(広報担当)応募」としてください。 (メールアドレスの[at]は@に置き換えてください。) (タイトルの【氏名】の部分は、ご自身のお名前に置き換えてください。) ②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
15. 募集者名称	独立行政法人国立文化財機構 東京国立博物館

令和 年 月 日 作成

最近3月以内に撮影のもの
上半身、正面向きの写真
写真裏面に氏名を記入すること

ふりがな	性 別(※)	最近3月以内に撮影のもの 上半身、正面向きの写真 写真裏面に氏名を記入すること
氏 名		
生年月日 昭和・平成 年 月 日生(歳)		
ふりがな	電 話 番 号	
現住所 (〒 —)	方	自宅 携帯
ふりがな	電 話 番 号	
その他連絡先(海外在住の方は日本における連絡先を必ず記載のこと。) (〒 —)	方	
メールアドレス(添付ファイルを受信できるアドレスを記載のこと)		

※「性別」欄:記載は任意です。未記載とすることも可能です。

[illegible]

区分	年	月	資 格 等
資 格	年	月	
	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・当館勤務における抱負	
専攻(専門分野)	
語学 英語 (1 2 3 4 5) TOEIC 点(取得年) 英検 級(取得年) 他の外国語 _____語(1 2 3 4 5) 資格試験 () レベル ()	勤務開始可能日 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。 ☐ 国立文化財機構・東京国立博物館のウェブサイト ☐ ネットTAM ☐ インターネットミュージアム ☐ その他()	
その他	

履 歴 書 記 入 要 項

- (1) すべての欄に、正しく記入すること。記入事項がない場合にも、該当欄内に「なし」と記入すること。記入不足がある場合には、申込みを受け付けないことがあります。また、虚偽の記載がある場合には、採用される資格を失うことがあります。
- (2) 様式に直接入力して作成すること。印刷した様式に記載する場合は、黒のインク又は黒ボールペンで記入すること。
- (3) 年は和暦(元号)で、数字は算用数字、ふりがなはひらがなで記入すること。
- (4) 職歴欄にはすべての職歴を履歴順に記入し、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。資格・学位は主なものを選んで枠の数以内で記入すること。また、取得見込の資格等も併せて記入すること。
- (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	高校までの授業や大学で履修したことはあるが、以後ほとんど使用していない。又は一切忘れてしまっている。
2	身近な言葉をゆっくり話してもらうと最低限理解できる。 外国へ出張や旅行、又は、外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の周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。(入門・初級) (英語の場合、目安として、TOEIC370点程度若しくは英検3級程度)
3	日常生活に必要な言葉であれば、要点を理解し応答に支障はない。仕事上で、手紙や短い文章を読んで理解することはできる。(中級) (英語の場合、目安として、TOEIC560点以上若しくは英検2級程度)
4	仕事である程度のコミュニケーションが取れる。仕事上の必要があれば資料を使って概要を説明できる。一応の電話等の対応ができる。(中上級) (英語の場合、目安として、TOEIC760点以上若しくは英検準1級程度)
5	仕事で十分なコミュニケーションが取れる。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できる。(上級) (英語の場合、目安として、TOEIC940点以上若しくは英検1級程度)

例 英語(123④5) 他の外国語 (独語 4)

- (7) 英語検定、中国語検定、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(H30) TOEFL iBT100点(H29)
- (8) ボランティア経験等はその他欄に記入すること。
- (9) メールにより連絡・通知等をする場合も考えられるため、添付ファイルを受信できるアドレスを記すこと。

(様式2)

職務経歴書

(例)平成25年4月～現在 株式会社×××××

【事業内容】広告制作会社 【従業員】××名 【資本金】××××万円

期 間	業務内容	制作物	役割
平成25年4月 平成28年3月	- グラフィックデザイン - 企画コンセプト、基本デザイン提案	- 雑誌広告 - パッケージデザイン - 企業ロゴデザイン	デザイナー
平成28年4月 現 在	- 全体ディレクション - クライアントとのミーティング - 制作スケジュールの管理 - 外部ライター、デザイナーへの発注	- 雑誌広告 - 会社パンフレット - 折込チラシ - カタログ	ディレクター デザイナー2名 補助1名 外部8名

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	制作物	役割

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	制作物	役割

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