

独立行政法人国立美術館
事務職員(社会人経験者/課長補佐・係長級) 公募要項

1. 職名及び人数	事務職員 2~4名程度
2. 契約期間	期間の定めなし
3. 採用予定日	令和8年4月1日(応相談)
4. 試用期間	採用された日から6か月間
5. 就業場所	<p>独立行政法人国立美術館が所管する以下の施設に配属予定</p> <p>※採用後の人事異動により、将来的に下記施設のいずれにも配置換の可能性あり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本部事務局(東京都千代田区北の丸公園3-1) ・東京国立近代美術館(東京都千代田区北の丸公園3-1) ・国立工芸館(石川県金沢市出羽町3-2) ・京都国立近代美術館(京都府京都市左京区岡崎円勝寺町26-1) ・国立映画アーカイブ(東京都中央区京橋3-7-6) ・国立西洋美術館(東京都台東区上野公園7-7) ・国立国際美術館(大阪府大阪市北区中之島4-2-55) ・国立新美術館(東京都港区六本木7-22-2) ・国立アートリサーチセンター(東京都千代田区九段北1-13-12 北の丸スクエア2階) ・中間生成物保存活用委託事業事務局(東京都港区赤坂1-13-32 アーク森ビル12階)
6. 業務内容	<p>国立美術館における財務・会計、総務・人事等の管理運営業務にかかる事務全般</p> <p>※採用後の人事異動により、業務を変更することがある</p>
7. 勤務日数・時間	<p>■勤務日(時間): 月曜日～金曜日、1日7時間45分</p> <p>例: 本部事務局の場合、9:30～18:00(休憩45分を含む)</p> <p>※始業・終業時刻は施設により異なるため、配置換により変更になることがある。</p>
8. 休日	<p>土・日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)</p> <p>※ただし、1ヶ月(4週間)単位の変形労働時間制により、展示事業運営等の必要に応じて休日に勤務を割り振る場合がある(月に1回程度)。</p> <p>その他、独立行政法人国立美術館就業規則等による。(以下、国立美術館HP参照)</p> <p>https://www.artmuseums.go.jp/corporate_info/gyoumu/kisokusyu/jinji</p>
9. 休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
10. 給与等	<p>■給与: 独立行政法人国立美術館職員給与規則等の定めにより勤務経験等を考慮し決定する。(国立美術館HP参照)</p> <p>https://www.artmuseums.go.jp/corporate_info/gyoumu/kisokusyu/jinji</p> <p>例: 4年制大卒の場合 月給 331,560円～475,800円 ※</p> <p>※上記例示額は今後の規則改正後の見込み額であり、基本給の他に特別区勤務の場合の地域手当額を含む(勤務地によって地域手当額は異なる)。</p> <p>■諸手当: 期末・勤勉手当(賞与)、通勤手当(原則 55,000円/月まで)、超過勤務手当の他、本法人の定めるところによる。</p> <p>その他、独立行政法人国立美術館職員給与規則等による。(上記の国立美術館HP参照)</p>
11. 加入保険、福利厚生等	<p>国家公務員共済組合保険(健康保険・年金)、雇用保険、労災保険に加入</p> <p>育児休業制度、介護休業制度</p> <p>(株)ベネフィット・ワンと提携した各種サービス利用可(2025.9月現在)</p>

12.応募資格	<p>下記ア・イの要件を満たしていること。さらに、ウ・エを満たしていることが望ましい。</p> <p>ア. 令和 8 年 4 月 1 日において、大学卒業又は大学院修了後、行政機関・企業・団体等において 10 年以上勤務した経験のある者</p> <p>イ. 基本的な PC 操作(Word、Excel、PowerPoint、Teams、メール等)ができる、それらソフトを使用した業務経験がある者</p> <p>ウ. 行政機関等(特に(国家公務員・国立大学法人・独立行政法人等)での実務経験を 5 年以上有していること ※係長級以上の職務経験があるとなお可</p> <p>エ. 職務上必要な基礎的英語力(読解・文章作成・会話)を有すること※目安 TOEIC 600 点程度</p>
13.求める人材	<ul style="list-style-type: none"> ○ 美術館に対する強い関心をもち、管理運営業務に意欲を持って取り組む姿勢のある者 ○ 困難な課題を解決できる論理的な思考力、判断力その他総合的な能力を有する者 ○ 対人折衝・調整を行うことのできる能力を有する者 ○ 職務経験を通じて体得した効率的な業務遂行、その他の知識及び能力を有する者 ○ 採用後の職務経験を通じて能力の向上が見込まれる資質を有する者
14.選考方法	<p>○第 1 次選考 書類選考 第 1 次選考後、合否に関わらず令和 8 年 2 月 10 日(火)までに選考結果をメールにてご連絡します。合格者へは同メールにて第 2 次選考の詳細をお知らせします。</p> <p>○第 2 次選考 面接試験 令和 8 年 2 月 13 日(金)・16 日(月)のいずれか 1 日 場所: 国立美術館本部 最寄駅 竹橋駅(東京メトロ)</p> <p>○第 3 次選考 面接試験 令和 8 年 2 月 26 日(木) 予定 場所: 上記に同じ</p>
15.応募書類	<p>(1)履歴書(別紙様式) ※写真(画像)貼付 ※国立美術館ウェブサイトの採用情報ページから所定の様式をダウンロードして作成すること。</p> <p>(2)職務経歴書 ※様式任意。以下項目は必ず記載し、A4 用紙 1~2 枚程度にまとめること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経歴概要: 経歴略歴、要約 ・職務経歴: 企業名、在籍期間、企業概要、所属部署、役職、雇用形態、職務内容、実績 <p>(3)自己申告書 ※自己 PR、国立美術館に採用された場合の抱負等について、A4 版 1,000 字程度で作成すること。(様式任意)</p>
16.応募締切	令和 8 年 2 月 2 日(月)12:00 【メール・郵送ともに必着】
17.応募方法 及び問い合わせ先	<p>原則として①の方法で応募書類を送付してください。①の方法にて応募書類を送付するのが難しい場合は②の方法により送付してください。</p> <p>① 下記メールアドレスに応募書類の PDF データを送信 E-mail:saiyou-at-momat.go.jp (-at- は、@に置き換えてください。) ※件名は「事務職員応募(社会人経験者採用試験): 氏名」とすること。</p> <p>② 下記住所に応募書類を郵送 郵送の場合は、封筒に「事務職員応募(社会人経験者採用試験)」と朱書きし、簡易書留等受領の確認ができる方法により送付すること。 〒102-8322 東京都千代田区北の丸公園 3-1 独立行政法人国立美術館本部事務局人事担当係 TEL 03-3214-2583(電話による問い合わせは祝日を除く月～金[9:30～18:00]に限る)</p>
18.募集者名称	独立行政法人国立美術館

19.受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙
20. その他	<ul style="list-style-type: none">・取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。・応募書類等は一切返送いたしませんのでご了承願います。