

国立美術館事務職員採用Q&A

令和8年度採用説明会でいただいたご質問を元にQ&Aを作成しました。就職活動のご参考となりましたら幸いです。

～勤務環境について～

- Q. 配属・勤務地はどのように決まるのでしょうか。希望は通るのでしょうか。**
石川や京都大阪にも美術館があるとのことですが、どのくらい勤務地の希望は通るものなのでしょうか。（なるべく関東勤務でいたいというような希望は通るのでしょうか。）
- A.** 配属・勤務先については、法人全体の職員人事の中で決定されます。欠員などの組織状況や、職員個人の適性あるいは職務に対する経験値向上など人材育成の観点も踏まえての判断となるため、ご希望いただいたとしても必ずしその通りになるとは限りません。
ただし、必ず毎年実施している身上調書の提出や所属部署の管理職との面談を通して、組織の執行部に対しご自身の意向を伝える機会がございます。また、転居を伴う異動が困難なやむを得ない事情がある場合なども考慮されます。
- Q. 有休等の取得について、体感としてどの程度とりやすいと感じますか。**
- A.** 職員は、法令上年5日は必ず年次有給休暇を取得することが義務付けられておりますので、組織としては計画的・積極的な年休取得を促しているところです。従前は夏季休暇として7月から9月の季節限定でしか取得できなかった特別休暇も、令和7年度からはリフレッシュ休暇として1年を通じて3日間取得できるようになるなど、職員の方のニーズに合わせて制度変更しています。
実際の年休の取得状況としては、配属される部署の業務状況や時期にもよる部分もあるとは思われます。例えば繁忙期やイベントがある時期に長期的な休暇を取得するといったことは、もしかしたら難しいかもしれません。ですが、ご自身の仕事をうまく調整し、計画的に年休を取得されている方はたくさんいらっしゃいます。
- Q. 在宅勤務を利用できる頻度はどの程度でしょうか。**
- A.** 国立美術館では在宅勤務制度を導入しており、利用に関する一定のルールが定められています。ただし、実際の利用状況については配属される部署や担当業務によって異なります。
例えば、対面での対応や現場での業務が多い部署では利用が難しい場合があります。一方で、総務や人事などの部署では比較的に利用しやすい場合もあります。
このように、制度としては全職員を対象としていますが、業務内容や職場の状況を踏まえながら運用しているため、利用頻度には部署ごとの差があるとお考えください。

Q. 職場の雰囲気や活躍されている方の特徴など教えてください。

- A. 職場の雰囲気はそれぞれの部署により異なるため一概に申し上げることは難しいのですが、年代・男女問わず多くの方が活躍している職場です。
- 活躍されている方にも様々なタイプがおられますし、何をもって活躍というかにもよりますが、基本的にフットワークが軽く、広く柔軟な視野をもって情報収集をされている方が多いように見受けられます。
- 回答者が勤務している本部事務局について言えば、常ににぎやかという感じではないですが、静まり返っているような環境でもありません。集中して業務を行いたい方は集中しつつ、周囲の方に相談したい方は都度相談して連携しながら業務を進めている印象です。

Q. 事務職で採用された際は、他の区分の学芸員や技術職に配属されることはあるのでしょうか。

- A. 事務職はあくまでも事務業務に従事する職員としての採用になりますので、技術などその他の区分として配属になることはありません。学芸員などの研究職は採用プロセス自体が異なりますので、事務職員だった者が学芸員になることもありません。

～求められるスキル・資質等について～

Q. 若手職員に求めるスキル等ありましたら、教えてください。

美術館の事務職員として採用される上で、求められること・必要な資質等教えてください。

自分は美術とは全く関係ない学部で、美術の知識は趣味程度にしかありません。事務職員の方の中で、美術の専門知識がないまま採用された方はどのくらいいらっしゃるのでしょうか。

- A. 美術館の事務職員になるにあたって必須となる、特別な資格やスキルは特にありません。簿記やTOEIC等語学に関する資格などは、持っているのと役に立つということはあるかもしれませんが、なければ業務に従事できないということは全くありません。未経験のことでも前向きに取り組む姿勢やチャレンジ精神、問題に対して調べたり、自分なりに解決策を考えてみる力があると職員として働くうえでアドバンテージになるように思います。
- 美術館ということで多くの方が気にされる美術の専門知識については、確かに学芸員資格を持っている事務職員もおりますが、事務業務の実務において学芸員資格を使用することはありませんし、文化芸術に対する専門知識がなくても大丈夫です。人数をカウントしていないので回答者の体感になってしまいますが、7～8割くらいの方は美術とは関係のない学部等を卒業しているのではないかと思います。
- とはいえ美術館職員を志望される方はやはり美術に興味関心がある方が多いので、趣味としても美術館勤務という環境を楽しんでいただいているように感じます。

Q. 普段の業務において英語やそのほかの言語を使う機会はどの程度あるのでしょうか。

A. 配属先によっても異なりますが、基本的に英語等を使用する頻度はそこまで多くはありません。例えばお客様対応などをする部署では、外国からの方のお問い合わせを受ける場合等は英語を使用するかもしれませんが、その場合もどちらかというと口頭ではなくメールなどのテキストベースでのやり取りが多いようです。一般論的になってしまいますが、業務上外国語を絶対に使用しないというわけでもないですので、語学が堪能だと職務的には役に立つとは思いますが。
なお、現在の研修制度の中では、本部事務職員に対する海外研修（諸外国の美術館視察など）といったチャンスもあります。そういったものに挑戦したい場合は語学力があるとより良いでしょう。

Q. 働く上で、心掛けていたり意識していることはありますか。

A. 国立美術館は独立行政法人のひとつです。したがって、国が企画立案する施策の実施部門として、その事業を実施していく必要があります。故に、日本という国が今文化芸術に対してどのような考え方であって、どのような施策を考えているのかということを意識しておくことが職員としても必要となります。日々の業務には細かなこともたくさんありますし、特に新規職員のうちはそういった大きな視点を業務で感じることは少ないかもしれませんが、毎日の業務をひも解いてたどっていくと国の方針に行きつくということは、美術館の職員として働くうえでは重要なポイントであると思います。

～新卒・既卒について～

Q. 既卒者と新卒者ではどちらの採用が多いですか。

新卒と既卒で採用に有利不利はありますでしょうか。

既卒の場合、職務歴はあった方が良いですか。

既卒で入られた方はいらっしゃいますか。またその場合、どのような人がいらっしゃいますか。

新卒者と既卒者ではどちらの方が職員に占める割合が大きいですでしょうか。

A. 新卒者と既卒者の採用については、その年度によっても大きく異なり、新卒者の方が多い年度もあれば既卒者がほとんどになる年もあるというのが実情ですので、それらによる有利不利も特にはありません。その時々の方針においても、採用方針として既卒者/新卒者を有利にしているということではなく、面接を通して判断した結果、たまたまそのような偏りが出たという形になります。
国立大学法人等職員採用試験による採用について言えば、特に前職歴を求めるような募集ではありませんので、職務歴の有無だけで判断されることはありません。
既卒者で入られた方の職歴も非常に様々です。国家公務員や地方公務員、他の独立行政法人や国立大学法人などの公的機関寄りな組織からの転職者もおりますし、民間企業からの転職者も数多く採用されています。
割合としては、近年の傾向では既卒者の採用がやや多めかもしれません。

～面接試験について～

- Q. 面接の日程や、面接の形態等はどのように決められるのか教えていただきたいです。民間企業に努めつつ、転職活動をしているのですが、面接の時間帯等はある程度融通が利くのでしょうか。**
- A. 一次面接は、原則応募順で面接の順番を決めていきます。面接の形態は対面です。
面接の日程を変更する（全く別の日程を増やす）ということは難しいのですが、時間帯については調整の余地があります。どうしても連絡された日時での面接が難しい場合は、国立美術館本部事務局の採用担当まで速やかにご相談いただければと思います。
なお、必ずご都合の良い日時に調整できるとは限りませんので、その点はあしからずご了承ください。

～その他～

- Q. 広報・展覧会関連の業務に興味があるのですが、どのような仕事が学芸員さんの担当で、どのような仕事が事務職員の担当なのか、役割や求められる能力の違いについて具体例を教えてください。**
- A. 展覧会に関わる業務について簡単に言うと、展覧会の企画そのものや内容等を検討・決定しているのは学芸員、展覧会を実現する上でのサポートを業務としているのが事務職員です。
より具体的にいうと、例えば展覧会の構成や作品展示のための図面作成、作品搬入の対応など、作品に対する専門的知識が必要なことは学芸員の業務で、展覧会で必要な物品購入や役務契約等の手続き、プレスリリースなど広報に関する手続きや一部の取材対応、展覧会を含む美術館の運営のための資金調達（ファンドレイジング）などは事務職員の業務となります。事務職員の中で展覧会に最も近い業務をしているのは渉外・広報といった事業担当になりますが、その他の部署もバックオフィスとして展覧会を支えている、美術館としてなくてはならない存在です。
- Q. 現在取り組んでいる新しい取り組みなどがありますか。**
- A. 国立美術館は独立行政法人として、国から示される中期目標に基づいて事業運営を行っています。現在取り組んでいる事業や今後の方向性については、当法人ホームページに掲載している「第6期中期目標」をご覧くださいと、より詳しくご理解いただければと思います。
第6期中期目標では、展覧会活動やコレクションの充実はもちろんのこと、教育普及活動の推進、デジタル技術の活用、文化芸術の国内外への発信強化など、国立美術館に求められる様々な役割が示されています。また、安定的な法人運営に向け、自己収入の確保や運営基盤の強化にも取り組んでいます。
事務職員はこうした目標の実現に向けて、展覧会や教育普及事業の運営支援、広報、契約・会計、人事・総務など幅広い業務を担っています。ぜひ第6期中期目標をご覧ください、国立美術館が目指す方向性や職員の役割についてイメージを深めていただければと思います。