

NATIONAL MUSEUM OF ART



独立行政法人 国立美術館

Independent Administrative
Institution National of Art

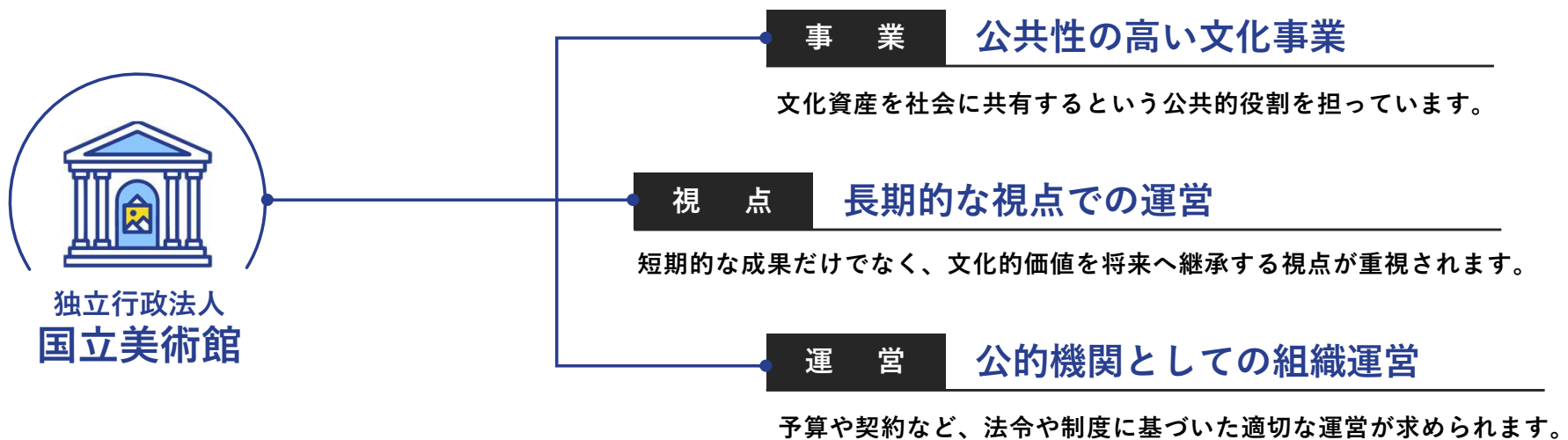
職員採用ガイド



文化を未来へつなぐために

国立美術館は、日本および世界の美術作品を収集・保存し、
展覧会や教育普及活動を通じて文化を社会へ共有する機関です。

国立美術館は、民間の美術館とは異なり、国の文化政策を担う機関として運営しています。



Answer

独立行政法人 = 国のミッション × 実行力・機動力

構成する館

日本の美を網羅する、7つの拠点

西洋・東洋、過去・現在、そして映像・工芸まで。
各館が明確な「個性」と「役割」を持っています。

KYOTO

京都国立近代美術館



京都画壇と工芸の粋

西日本の美術に重点を置く
版画・陶芸など工芸作品にも強み

KANAZAWA

国立工芸館



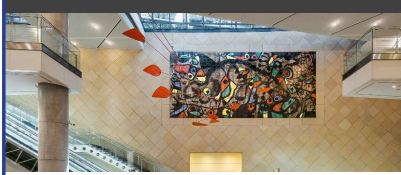
唯一の国立工芸専門美術館

歴史的建築を活用した美術館
近代・現代工芸を中心にコレクション

撮影：太田拓実

OSAKA

国立国際美術館



国内外の多様なコレクション

「完全地下型」美術館
1945年以降の現代美術が中心

TOKYO

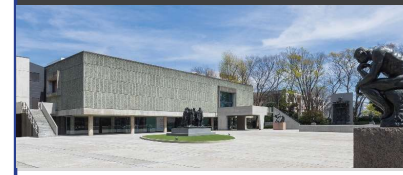
東京国立近代美術館



国内最大級のコレクション

19世紀末から今日までの
日本美術の流れを概観できる

国立西洋美術館



ル・コルビュジェによる世界遺産

ルネサンスから近代までの西洋美術を
収蔵し、美術の流れを展望できる

国立新美術館



コレクションを持たない美術館

国内最大級の展示スペース
多彩な企画展・公募展を開催

国立映画アーカイブ

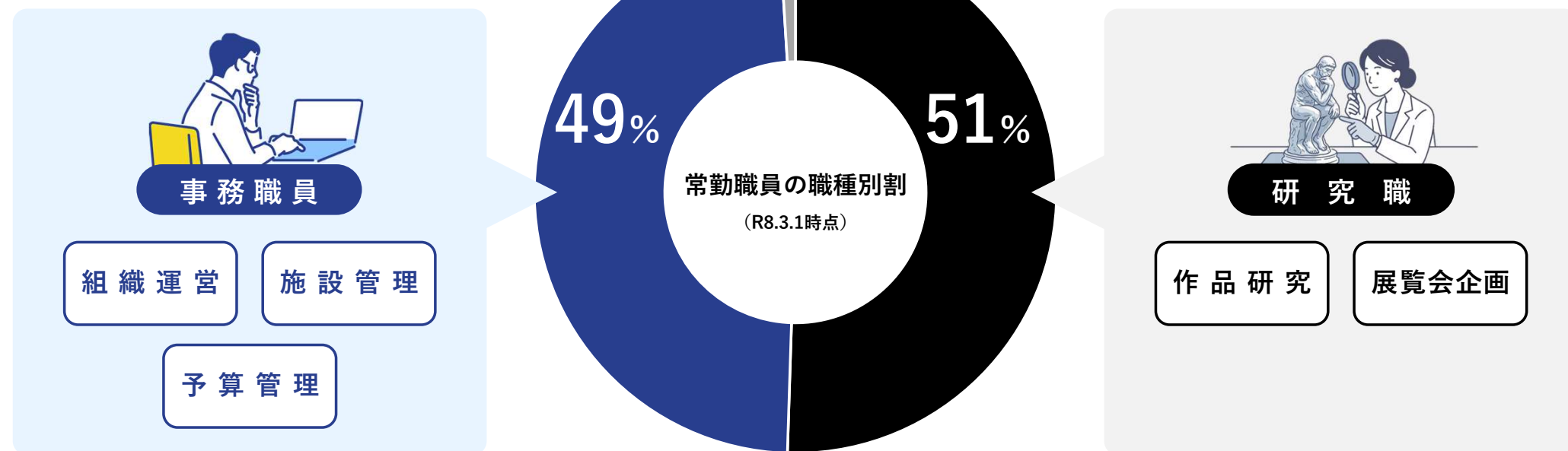


国内唯一の国立映画専門機関

映画を文化財として保存・研究・
公開し日本映画を世界へ紹介

美術館を支える仕事

美術館の活動は、
さまざまな業務によって支えられています。



Point

組織運営や事業管理の面から文化事業を支える、それが事務職員の役割です。

■ 事務系/施設系職員とは？

「アート」を支え、「美術館」を動かすプロフェッショナル

学芸員と対をなす、もう一つの車の車輪

優れた芸術作品があっても、それを支える「人・モノ・金・情報」の管理がなければ、美術館は1日たりとも機能しません。



総務：組織の「舵取り」を支え、円滑な運営をデザインする



あらい ひでとし
荒井 英俊

国立映画アーカイブ総務課・運営室長

- 1991.4 地方事務官
- 1993.4 地方公務員
- 1995.4 文部事務官【東京医科歯科大学】
- 1997.10 東京国立近代美術館出向
(2001.4 独立行政法人国立美術館[法人化])
- 2009.4 国立西洋美術館
- 2013.7 東京国立近代美術館
フィルムセンター
- 2016.4 本部事務局(兼)東京国立近代美術館
- 2017.4 東京国立近代美術館フィルムセンター
(2018.4 国立映画アーカイブ[改組])
- 2024.4 国立映画アーカイブ

入職の理由・決め手

公務員であった父親を見て育ったため、大学は法学科に進み、公務員の道を選んだのは「何となく」というお薦めできない理由です。そんなことから、厚生省地方事務官→地方公務員→国立大学文部事務官へと2回転職(?)し、懲りずに国立大学在職中には東京国立近代美術館勤務を希望し異動、以降、気づけば国立美術館畑で28年という次第です。

現在の仕事内容

総務課運営室は学芸課の研究職の人たちが企画立案した上映会、展覧会を観覧者に快適な鑑賞環境とともに提供していくことが役割です。日々の会場現場運営に関して、会場管理のスタッフ(業務委託会社)と連携し、来場者に関する対応を検討したり、データ集約などでやり取りします。

仕事のやりがい

長いことやっておりますと、その昔苦労して創ったものが現在も静かに生きていたりするのをふと見つけ、自分の足跡を見るようで懐かしい気分とともに少しうれしい気分になることがあります。

働く魅力

これをご覧になっているということは、文化芸術に何かしらのご関心を持たれているかと思いますが、私の場合は好きだけでもそこまでは詳しくないといったレベルの人間でした。ところが、事務方という生き方を選びながらも、日々そうしたものに触れていくにつれ、少しずつ詳しくなっている自分に気付く、不思議な満足感を感じることができる職場だと思います。

1日のスケジュール

- | | |
|-------|-----------------------------------|
| 10:30 | 出勤
※時差出勤で10:30～19:15勤務を選択しています |
| 10:45 | メール、昨日の会場日報のチェック、Web会議準備 |
| 11:15 | 館外上映事業に関する委員会(Web会議) |
| 12:00 | 館内外のメール問合せ等対応 |
| 13:00 | デスクで昼食 |
| 14:00 | 企画運営会議(定例会議) |
| 15:00 | ファンドレイジングに関する学芸課との打合せ |
| 16:00 | 会議で離席中に溜まった館内外のメール問合せ等対応 |
| 17:00 | 本日の各会議で出された課題を係内で整理検討 |
| 19:15 | 勤務時間終了 |
| 19:30 | 雑事を済まして退館 |

※所属等はパンフレット作成時点のもの

渉外広報：作品の声を「社会」に届け、世界と美術館をつなぐ架け橋となる



やまだ なおき
山田 直輝

本部事務局渉外・広報課渉外担当 一般職員

- 2025. 4 独立行政法人国立美術館採用／
本部事務局(兼)
東京国立近代美術館

入職の理由・決め手

公務員系の職種をメインに就職活動を行っていた際に国立大学法人統一採用試験を受験し、その面接先の一つとして独立行政法人国立美術館がありました。私は大学では西洋哲学を専攻しており、美学についても簡単に触れていたため美術は専門ではないものの比較的身近に感じていたことと、学生の時は学生証（キャンパスメンバーズ）を利用し国立美術館によく来ていた縁もあり、当法人への入職を決めました。

現在の仕事内容

渉外担当は法人と外部の接点となる部署です。具体的な日々の業務としては、電話対応を始めとした来館者対応から、地域の観光協会や他館との連携による入館料の割引などの各種連携施策の実施のための調整や資料作りとなります。仕事では来館者様や関わりのある団体や企業からのご要望にどのようにご対応するかを考えることが多いです。

仕事のやりがい

企業との連携事業に使用される作品が当法人所蔵のものが増えたり、準備してきた内覧会などが無事に開幕し閉幕を迎えたりすると、それまでの準備が実を結んだように感じられ、やりがいを感じられます。

働く魅力

法人で働く一番の魅力は、環境だと思います。作品に関わる機会というのは事務職員だと中々ございませんが、仕事で館や事業の運営に携わることで美術館そのものを身近に感じることでできる魅力的な職場だと思います。

1日のスケジュール

9:30	出勤 前日に販売された チケットなどの報告を受ける
10:00	入館者数の入力や 伝票の入力と処理
11:00	メールの返信
12:00	お昼休憩
13:00	各種連携事業に関わる 資料の作成や起案、確認
14:00	イベントに必要な 申請書などの確認、回答
15:00	館内掲示物の確認と作成
16:00	メールの返信
17:00	落とし物などの受け取り、処理
18:00	退勤

※所属等はパンフレット作成時点のもの

人事：組織の「活力」を育み、プロフェッショナルが輝く舞台を整える



わたなべ みか
渡邊 美華

本部事務局総務企画課人事担当・一般職員

- 2016.4 地方自治体
- 2017.8 民間企業
- 2018.10 厚生労働省
- 2024.11 独立行政法人国立美術館採用／
本部事務局(兼)東京国立近代美術館

入職の理由・決め手

学生時代は美術史を専攻していましたが、卒業後は学芸員ではなく公務員の道を選びました。公務員として働くうちに、改めて美術に関わる仕事への思いが強くなり、これまでの経験を活かして美術に携われるという点に魅力を感じて入職を決めました。

現在の仕事内容

現在は人事担当として、勤怠管理や給与計算、衛生管理などの業務を行っています。展覧会などの業務に直接関わる仕事ではありませんが、国立美術館で働く職員を支える大切な役割です。事務系・学芸系のさまざまな部署の職員と関わりながら業務を進めています。

仕事のやりがい

展覧会をつくる学芸員をはじめ、国立美術館で働く多くの職員を支えている実感を持てることにやりがいを感じています。人事として職員が安心して働ける環境を整えることが、美術館の活動を支えることにつながっていると思います。

働く魅力

事務系の仕事は、異動によって担当する分野が変わることがありますが、国立美術館の事務系職員は、人事や総務など仕事の内容が変わっても、美術館の活動に関わり続けることができます。この点はこの職場ならではの、大きな魅力だと感じています。

1日のスケジュール

- 8:00 出勤
※育児のためシフトを調整し、朝早く出勤しています。
- 9:00 勤怠確認、休暇の承認など
- 10:00 各種問い合わせ対応
- 12:00 お昼休憩
- 13:00 打ち合わせ
- 14:00 手当認定、給与計算業務
- 16:30 ↓ 退勤



※所属等はパンフレット作成時点のもの

財務：理想を現実に変える「リソース」を確保し、持続可能な運営を担う



国立西洋美術館総務課会計担当・主任

- 2012. 8 独立行政法人国立美術館採用／
京都国立近代美術館
- 2015. 4 本部事務局(兼)東京国立近代美術館
- 2019. 7 国立映画アーカイブ
- 2024. 4 国立西洋美術館

入職の理由・決め手

国立大学法人等統一採用試験を受験する中で国立美術館が採用を行っていることを知り、その活動に関心を抱くようになりました。これまで美術館を訪れる機会は多くありませんでしたが、自己分析を進める中で、私の出身地が「絵かきの町」として知られ、日常の風景が“絵になる”環境で育ったことが、自身の価値観や感性に大きな影響を与えてきたことに気付きました。

美術館について理解を深める過程で、展示だけでなく、作品の保存、研究、教育普及など、文化を未来へ継承するための多面的で公共的な役割を担っていることを知りました。こうした社会的意義の大きさに魅力を感じ、私もその一端を担いたいと考え応募しました。

現在の仕事内容

予算・決算、契約、資産管理、経理などの業務に携わっています。少人数の組織であるため担当範囲が広く、さまざまな分野の知識が求められます。契約業務では、外部業者との連絡や調整も日常的に発生します。また、予算管理や調達を行ううえで館内の各部署との連携も欠かせません。

仕事のやりがい

予算執行や契約に関する相談を受けることが多く、適切な根拠を整理したうえで具体的な提案を行うことで、各担当者力になることができていると感じる場面があります。自分の知識や判断が業務の前進に直結する点に、大きなやりがいを感じています。

働く魅力

1点目は、美術品が常に身近にある環境で働けることです。作品そのものに直接触れることは多くありませんが、展覧会を楽しんだ来館者の声を耳にすると、間接的ながら自分の業務がその成功を支えていると感じます。

2点目は、少人数の組織ならではの魅力です。幅広い業務を任されることで責任感と成長の機会が生まれ、職員同士の距離が近いので、互いに顔が見える風通しの良い職場環境が整っています。

1日のスケジュール

- 9:15 出勤、メールチェック
- 10:00 概算要求資料作成
- 12:00 お昼休憩
- 13:00 施設週例会議
- 14:00 入札公告問い合わせ対応
- 15:00 契約決裁起案
- 17:00 伝票確認
- 18:00 ↓ 退勤



※所属等はパンフレット作成時点のもの

施設：芸術を守り抜き、快適な鑑賞空間をエンジニアリングする



Y.N

国立国際美術館総務課会計担当・一般職員

- 2012.4 地方自治体
- 2019.4 私立美術館
- 2024.6 独立行政法人国立美術館採用／本部事務局(兼)東京国立近代美術館
- 2024.7 国立国際美術館

入職の理由・決め手

学生の頃から美術が好きでしたので、友人と国立をはじめ美術館に行く機会が多かったです。

これまで地方自治体、私立美術館でそれぞれ施設管理の仕事をさせていただき、他の美術館の施設管理はどんな仕事だろうと興味を持ちましたので、国立美術館の公募に応募しました。

現在の仕事内容

様々な業務がある会計係ですが、その中でも施設管理を担当させていただきました。建物・設備の維持管理対応等が主な業務ですが、他にも懸念事項の洗い出しや他の作業との調整を、課内や設備管理業者、学芸課などで行います。

仕事のやりがい

設備管理業者などと協力して不具合が解消され、無事に翌日も開館が迎えられた時はほっとします。組織内外問わず色々な方の協力があって美術館が運営されていることを思うと、私も頑張らねばと背筋が伸びます。

働く魅力

私にとって美術館は特別な場所です。鑑賞後に作品や物事について考えたり友人と話をしたり、他では得られない体験がある場所と思っています。国立美術館の各館はそれぞれ特色を持っており、どの建物・展示を見てもわくわくします。来館した方々にとっても国立美術館が魅力的な場所であって欲しいと思いますので、今後も各館の運営に貢献していきたいです。

1日のスケジュール

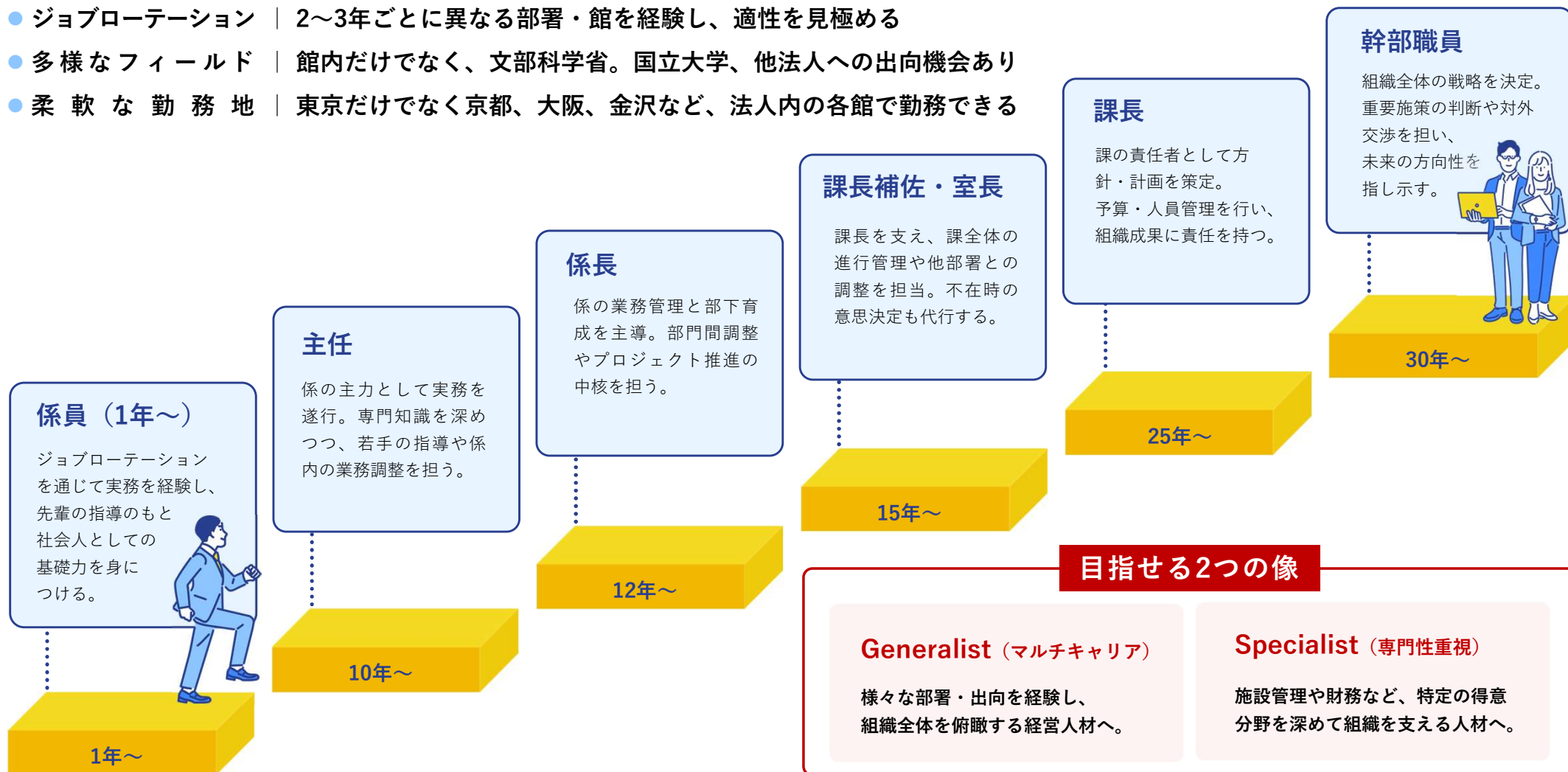
- 9:00 出勤
- 10:00 メールチェック、打ち合わせ
- 11:00 契約業務の起案
- 12:00 お昼休憩
- 13:00 会計伝票の確認
- 14:00 次の打ち合わせ準備
(前回の振り返りなど)
- 15:00 工事計画打ち合わせ
- 16:00 現地調査
- 17:00 調査結果の共有、まとめ
- 18:00 ↓ 退勤



※所属等はパンフレット作成時点のもの

キャリアパス

- ジョブローテーション | 2～3年ごとに異なる部署・館を経験し、適性を見極める
- 多様なフィールド | 館内だけでなく、文部科学省。国立大学、他法人への出向機会あり
- 柔軟な勤務地 | 東京だけでなく京都、大阪、金沢など、法人内の各館で勤務できる



※上記キャリアパスは一例です

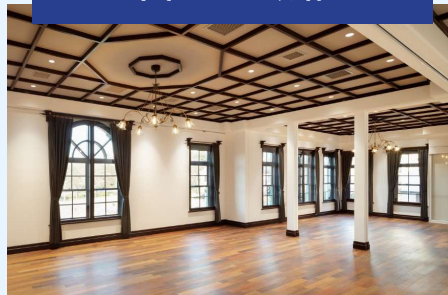
職員だけが知っている、とっておきの「絶景」

東京国立近代美術館



東京国立近代美術館の絶景と言えばこちら。その名も「眺めのよい部屋」です。皇居周辺を一望できるスペースになっています。この風景もまた収蔵作品のひとつと言えるかも。

国立工芸館



普段は公開されていない2階多目的室は、明治期の雰囲気が再現されており、窓からの眺めも楽しめます。

*写真 太田拓実

国立映画アーカイブ



本館6階の職員用ロビーです。職員が打合せを行うほか、昼食や職員同士の交流の場として使用しています。撮影用セットで当館にお譲りいただいたソファもあります。

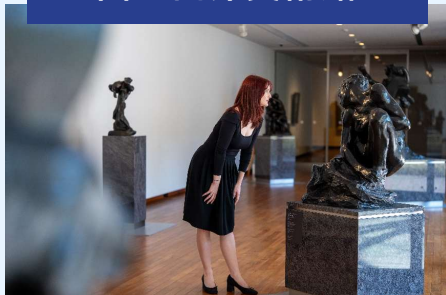
京都国立近代美術館



*撮影：長谷川健太

館の南側にある琵琶湖疏水は、京都でも有数の桜の名所。館内のB階段は春には桜、秋には時代祭の行列など、京都の四季折々の風景を上から楽しめる隠れた絶景スポットです。

国立西洋美術館



緑深い中庭に面した近代彫刻が並ぶ展示室。季節や時間とともに移ろう光と彫刻の表情を味わえる空間です。

国立国際美術館



休館日のエントランスホールは、館長のお気に入りスポット。天窓を打つ雨音や木漏れ日を楽しんでいるのもしれません。

国立新美術館



国立新美術館を象徴する高さ約22mのガラスカーテンウォール。それを清掃する様子は、休館日ならではの光景です。

福利厚生・制度

基盤となる安心 (国家公務員準拠)

社会保険



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 完備

健康診断



定期健康診断に加え、
人間ドック補助(35歳以上)も実施

ライフステージを 支える制度

子育て支援



産前・産後休暇
育児休業(3年まで取得可)
男性職員の取得も年々増加中

介護支援



勤務時間の調整や、
通算6カ月の介護休業(要件あり)が可能

国立美術館ならではの特典

館内施設



法人内各館の展覧会を
無料で鑑賞可能

その他



館内レストラン等の割引あり
(館による)

ワークライフバランス

働きやすい環境づくり



在宅勤務

リモートワーク可能な
体制を整備



勤務時間の柔軟な変更

館によっては始業・終業時刻の
シフト変更など柔軟な勤務が可能

手厚い育児サポート



休暇制度

- ・産前産後休暇
- ・配偶者出産休暇（2日以内）
- ・男性職員の育児参加休暇（5日以内）
など

子の看護

小学校3年生修了まで、
年間5日の看護休暇が取得可能

VOICE

約半年間育児休暇を取得

約半年間育児休暇を取得しました。
昼も夜もない乳児のケアをできたことや
毎日変化する子の成長を見守れたことは、
休暇中ならではのことでした。
配偶者についても、育児の分担により、
心身を休ませる時間を持てたことは、産後
の体調回復の一助になったと思います。
彼女は私より早く職場復帰できました。
私の職場復帰後も、子の急病の
ときには、「子の看護」のための
休暇を利用するなど、制度を
活用しつつ、子育てと仕事の
両立に努めています。

本部事務局
財務課財務担当係長（男性）



文化を支える仕事に、あなたの力を 求める人物像

国立美術館では、次のような力や姿勢を大切にしています



複雑な課題にも
冷静に向き合い、
論理的に考えながら
解決策を見いだせる方



関係者と円滑な
コミュニケーションを取り、
調整や連携を図りながら
業務を進めることができる方



これまでの経験で培った
知識やスキルを活かし、
効率的に業務を進められる方



新しい業務や学びに
積極的に挑戦し、
成長していける方