

公益財団法人東京都歴史文化財団  
常勤契約職員（係長級）〔調整担当〕募集要項

令和7年12月

公益財団法人東京都歴史文化財団の常勤契約職員を下記により募集します。

記

1 採用予定職種及び人員

事務（係長級）1名

2 職務内容

東京都現代美術館の管理・事業運営に関する業務等

〔調整担当〕

- ・美術館の魅力向上に資する事業・施設のあり方、美術館の運営資金調達の検討・計画に係る業務、関係者調整
- ・美術館を活用したユニークベニュー（※）の推進に向けた仕組み整備・誘致・営業・実施に向けた利用者及び関係者、関係機関との連絡調整
- ・上記ほか美術館の事業・施設の運営に係る事務処理業務全般等

（※）ユニークベニューとは、歴史的建造物、文化施設、公的空間等、本来の用途とは異なる特別な場所で、会議、レセプション、イベント等を開催することで、場所ならではの特別感や地域性を演出し、参加者に深い印象を与える手法のことを言います。

3 採用予定日

令和8年4月1日

4 勤務場所

東京都現代美術館

（東京都江東区三好4-1-1）

5 応募資格

本職務に関する知識と職務を遂行する熱意を有する方で、次のいずれにも該当すること。

- （1）美術館などの文化施設における実務経験を有すること
- （2）コミュニケーション能力及び協調性が高く、他部署との調整能力を有すること
- （3）パソコンについて、ワード、エクセル、パワーポイントなどを使いこなせること

※ 参考：係長級に求められる職務（職歴の目安…概ね10年以上）

係の業務全般を把握し、上司を補佐し課題の解決に努め、計画的な事業の推進、業務の改善に積極的に取り組む。また、日常業務における助言・指導を通じて、職員の能力向上を図るとともに職場の活性化を実現する。

## 6 選考方法

### （１）第一次選考（書類審査）

履歴書、職務経歴書及び作文による書類選考

### （２）第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、主として人物及び識見についての面接を行います。

#### ア 選考予定日

令和8年2月12日（木）・2月16日（月）

#### イ 選考会場

公益財団法人東京都歴史文化財団 総務部（東京都千代田区九段北四丁目1番28号）

## 7 合否の発表

（１）第一次選考の結果は、合否にかかわらず令和8年2月6日（金）頃までに、本人宛てにメールにて通知します。

（２）第二次選考の結果は、合否にかかわらず別にお知らせする日までに、本人宛てに通知します。  
なお、選考結果は第一次、第二次とも電話等による問合せには応じられません。

## 8 勤務条件

### （１）契約期間・更新

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※1 採用日から3か月間の試用期間があります（給与は全額支給）。

※2 勤務成績等により1年を超えない範囲で4回まで更新する場合があります。

※3 契約更新時に本人の希望及び所属の業務状況等に応じて、以下の範囲で職務内容が変更となる場合があります。

（変更の範囲）

- ・職務内容…東京都現代美術館の管理・事業運営に関する業務等
- ・勤務場所…変更なし

### （２）勤務時間

休憩時間を除き1日7時間45分

原則 始業9時30分～ 終業18時15分

ただし、始業・終業時刻が異なる勤務時間帯にローテーションで勤務を命ずる場合があります。

### （３）勤務形態

1週間当たり38時間45分を基本とするローテーション勤務

※ 土曜・日曜・祝日の勤務があります。

(4) 給料月額

320,400円(予定)

※業績評価による昇降給あり

(5) 諸手当

役職手当(係長級20,000円)、扶養手当あり、住居手当(15,000円、34歳以下・賃貸等条件あり)、通勤手当及び時間外勤務手当等規程に基づき支給

(6) 賞与

年2回(夏季6月・年末12月)

※前年度の評価により支給額に変動あり。初年度は中間の評価にて支給。(中間評価の場合の年間支給目安:約3.6ヵ月分。ただし、初年度の夏季は5割支給。)

(7) 休日・休暇

<休日>

4週8休制、祝日(ローテーション勤務のため、祝日の出勤となる場合があります。)

<休暇>

年次有給休暇(採用時付与)、夏季休暇、妊娠出産休暇、母子保健健診休暇、出産支援休暇、病気休暇、子どもの看護休暇、介護休暇、慶弔休暇、ボランティア休暇等

(8) 福利厚生

社会保険完備、一般財団法人東京都人材支援事業団の準会員に加入

(9) 雇用形態転換制度(正規職員登用制度)

採用から1年を超える職員が受験可能。その他要件あり。

※過去3年間の財団全体の合格者実績:合計50名程度

(10) その他

各種研修、OJT、財団の一部展覧会・コンサート等への職員証提示での入場可

9 応募方法等

(1) 応募方法

以下のエントリーフォームからご応募ください。

エントリーフォーム: <https://business.form-mailer.jp/fms/20cf87ba325178>

※応募の際にお預かりした個人情報については、個人情報保護法に基づき本選考に必要な範囲内で利用させていただきます。

(2) 応募書類 ※所定の用紙類はホームページからダウンロードできます。

ア 採用選考申込書(指定様式あり)

イ 履歴書(指定様式あり)

ウ 職務経歴書(様式任意: A4判にてデータを作成してください。)

エ 作文(1200字以内。様式任意。A4判にてデータを作成してください。)

テーマ:「これまでの職務経験を踏まえ、東京都現代美術館においてどのように仕事に取り組むか」

(3) 応募受付期間

令和7年12月26日(金)から令和8年1月27日(火) 17時まで

(4) 問合せ先

〒135-0022 東京都江東区三好4-1-1

公益財団法人東京都歴史文化財団 東京都現代美術館 管理課管理係

電話：03（5245）1133

URL：<https://www.mot-art-museum.jp/>

電話によるお問い合わせは、平日9時30分から18時までの間にお願いします。

※年末年始のため、令和7年12月27日（土）から令和8年1月4日（日）まではお問い合わせ対応を休止いたします。