

公益財団法人東京都歴史文化財団 東京都美術館  
常勤契約職員（主任級）〔展覧会担当〕募集要項

令和6年4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

常勤契約職員 学芸〔主任級〕 1名

2 職務内容

東京都美術館の管理・事業運営に関する業務等  
〔展覧会担当〕

東京都美術館における学芸業務(展覧会の企画実施に係る業務、美術資料に関する調査研究・保存に係る業務)、その他美術館の運営に関する業務

3 採用予定日

令和6年8月1日または9月1日

4 勤務場所

東京都美術館（東京都台東区上野公園8-36）

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し、コミュニケーション能力及び協調性があり、周囲と強調しながら新しい事柄に積極的に取り組む意欲がある方で、次のいずれにも該当すること。

(1) 学芸員資格を有すること

(2) 美術館での勤務経験があり、展覧会の企画実施・運営の経験があること

(3) パソコンの操作について、ワード、エクセル及びパワーポイント等が使いこなせ、資料作成、事業調整等の業務遂行ができること

(4) 業務における連絡・調整に必要な英会話及び英語文献の読解、和訳、英語による文書作成ができること

6 選考方法

(1) 第一次選考（書類審査）

履歴書、職務経歴書及び論文による書類選考

(2) 第二次選考（面接）

第一次選考合格者に対して、主として職務経験、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6年7月3日（水）

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4-1-28）

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6年6月26日（水）頃までに、本人宛て通知します。

(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

令和6年8月1日または9月1日から令和7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00分)～終業(17時45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

271,700円

(5) 諸手当

役職手当（主任級15,000円）、扶養手当（配偶者等6,000円等、子9,000円）、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

年末12月

※契約を更新した場合、2年目以降は年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。（中間評価の場合の年間支給目安：約3.6ヵ月分。）

(7) 休日・休暇

年次有給休暇（8月1日採用13日、9月1日採用12日）、夏季休暇5日、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) その他

雇用転換制度（正規職員登用制度）あり。採用から1年を超える職員が受験可能。  
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

封筒に赤字で「職員募集応募書類在中」と明記の上、郵送により下記（4）の応募先に応募してください。

(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 所定の「採用選考申込書」（A4判で印刷してください。）

イ 所定の「履歴書」（A4判・片面で印刷してください。）

ウ 職務経歴書（様式任意。A4判・片面で印刷してください。）

上記職務経歴書の他、これまでに企画実施したことのある展覧会に関する資料（リストでも可）を添付してください。

エ 論文（1200字以内。様式任意。A4判・片面で印刷してください。）

テーマ：「あなたのこれまでの経験を踏まえて、東京都美術館で取り組んでみたい展覧会の企画について、その内容と理由について」

オ 学芸員の資格取得を証明する書類（正本）

※ 提出された書類はお返しできませんので、証書ではなく、新たに証明書等を大学等で発行してもらい提出してください。ただし、応募時に間に合わない場合は、証書のコピーを応募書類に添付し、後日改めて証明書等を提出してください。

カ 返信用封筒

定型封筒（長3）に84円切手を貼付し、住所、氏名及び郵便番号を明記してください。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。

なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

(3) 応募受付期間

令和6年4月9日（火）から令和6年6月11日（火）まで（必着）  
なお、郵送による事故については、責任を負いません。

(4) 問合せ先及び応募先

〒110-0007 東京都台東区上野公園8番36号

東京都美術館 企画調整課 管理係

電話：03（3823）6921 [代表]

<https://www.tobikan.jp/>