

公益財団法人東京都歴史文化財団  
常勤契約職員（主事級）〔国際交流事業担当（学芸）〕 募集要項

令和7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

学芸（主事級） 1名

2 職務内容

東京都江戸東京博物館の管理・事業運営に関する業務等

〔国際交流事業担当〕

東京都江戸東京博物館における国際交流事業（国際シンポジウム、共同展覧会、共同研究）等の実務補助及び庶務事務

3 採用予定日

令和7年7月1日

※採用日は、ご相談に応じます。

4 勤務場所

東京都江戸東京博物館（東京都墨田区横網一丁目4番1号）

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、次の各号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) 大学又は大学院において歴史学、美学美術史、芸術学、民俗学、考古学、博物館学等、博物館業務に関する領域を専攻しその学位を有する、若しくは博物館等における実務経験、国際交流関係の実務経験等を有すること
- (3) 英語（TOEIC 850点以上程度）により業務（参加者のアテンド、翻訳業務、メールでの連絡調整等）を遂行できること
- (4) パソコンで各種資料の作成等ができること
- (5) コミュニケーション能力に長けていること

6 選考方法

- (1) 第一次選考（書類審査）

履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7年5月19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（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7年5月15日（木）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7年7月1日から令和8年3月31日まで

※1 採用日はご相談に応じます。

※2 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）。

※3 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。

※4 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…東京都江戸東京博物館の管理・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（原則12時～13時）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

原則として、月曜日から金曜日の平日勤務

※大規模改修による休館中のため。ただし、業務のため必要がある場合には、土曜・日曜・祝日の勤務となることがあります。

※リニューアルオープン（令和8年春（予定））後は、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とし、土曜・日曜・祝日の勤務があります。

(4) 給料月額

250,700円

(5) 諸手当

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

年末12月

※翌年度契約が更新された場合は、年2回（夏季6月・年末12月）支給。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ヶ月分。入団日からの勤務日数によって初年度は支給割合に変動あり。）

(7) 休日・休暇

<休日>

完全週休2日制、祝日

※大規模改修による休館中のため。ただし、業務のため必要がある場合には、土曜・日曜・祝日の勤務となることがあります。

※リニューアルオープン（令和8年春（予定））後は、4週8休制、祝日となります。

なお、ローテーション勤務のため、祝日が出勤となる場合があります。

<休暇>

年次有給休暇、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年を超える職員が対象

※過去3年間の合格者実績：合計40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

封筒に赤字で「常勤契約職員（国際交流事業担当）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 論文（1,200字以内。パソコン等を使用して作成する場合は、A4判タテ・横書き・1行40字・片面印刷としてください。）

テーマ：「東京都江戸東京博物館において、これまでのあなたの経験や知識がどのように活かせるかを述べてください。」

エ 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へ添付し、後日改めて証明書等を提出してください。

オ 職務経験がある場合は職務経歴書（書式任意。A4判・片面で印刷してください。）

カ 返信用封筒

定型封筒（長3）に110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7年4月10日（木）から令和7年5月1日（木）まで（必着）

郵送のみ受付（持参不可）。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

〒130-0015 東京都墨田区横網一丁目4番1号

東京都江戸東京博物館 管理課 管理係

電話：03（3626）9909

URL：<http://www.edo-tokyo-museum.or.jp/>