## 令和6年度独立行政法人国立文化財機構 技術職員(写真技師)採用選考案内

独立行政法人国立文化財機構 令 和 7 年 2 月 2 7 日

## 1. 職種及び採用予定人員

職種 · 採用予定人数	勤務場所・職務内容		
技術職員	勤務場所:(雇入れ直後)東京国立博物館(東京都台東区上野公園13-9) (変更の範囲)独立行政法人国立文化財機構の所管する施設		
(写真技師) ・・・1名	職務内容:(雇入れ直後)文化財に関する写真資料の作成(撮影及び画像処理 含む)、収集及び調査・研究等を担当します。また、必要に応じ て他の業務に携わることがあります。 (変更の範囲)同上		

- 2. 採用予定日 令和7年6月1日(5月1日付前倒し採用の可能性あり)
- 3. 勤務条件及び給与
- (1) 勤務条件
  - ①契約期間 期間の定めなし。定年は満65歳。(現在移行 期間のため、定年は、 $7\sim8$ 年度は満62歳、 $9\sim10$ 年は満63歳、 $11\sim12$ 年度は満64歳。また、退職の日は定年に達した日以後の最初の3月31日となります。)
  - ②試用期間 採用日から 6 か月間 (ただし,機構が特に認めたときは,試用期間の延長又は短縮する場合もあります。)
  - ③勤務時間 東京国立博物館 始業 9:00~終業 17:45(1 日 7 時間 45 分)
  - ④休憩時間 60分(12:00~13:00)
  - ⑤休 日 土曜日・日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12月29日~1月3日)
  - ⑥休 暇 等 年次有給休暇有, その他休暇(夏季休暇・忌引等) \*超過勤務, 休日勤務等の可能性もあります。
- (2) 給 与 等
  - ①基本給 一般職基本給表により決定します。(※②を含まない額です。)
  - ②諸 手 当 扶養手当,管理職手当,地域手当,住居手当,通勤手当,期末・勤勉手当,超過勤務手当等
  - ③保 険 等 雇用保険, 労災保険, 厚生年金保険, 国家公務員共済組合に加入

# 採用時の基本給は経験,実績等を考慮し,独立行政法人国立文化財機構給与規程等の定めにより決定します。

(基本給目安) 30歳前後·就業年数を考慮 基本給250,000円程度(令和7年4月時点) 40歳前後·就業年数を考慮 基本給320,000円程度(令和7年4月時点)

- \*上記金額に、別途超過勤務手当(残業代)および賞与、その他諸手当が加算されます。
- \*詳細は「独立行政法人国立文化財機構就業規則」等によります。独立行政法人国立文化財機構 WEB の規則ページを参照願います。

(独立行政法人国立文化財機構 WEB アドレス: https://www.nich.go.jp/)

(3) 受動喫煙防止措置の状況 敷地内原則禁煙 (喫煙専用室あり)

#### 4. 応募資格

職種	応募資格				
技術職員 (写真技師)	<ul><li>① 写真に関する課程を卒業(修了)した者,又はこれと同等以上の技術を有する者。</li><li>② 文化財写真撮影に関する高度な技術,写真資料に係る調査研究並びに取扱いに関する能力を有する者。</li><li>③ 業務に対して誠意と熱意を持って取り組める者。</li></ul>				

#### 5. 選考方法

- (1) 第1次選考 小論文,作品(写真の現物)等により書類選考を行います。
- (2) 第2次選考 第1次選考合格者に対して,以下の試験を実施します。
  - ①実技試験 (デジタルバック ビューカメラを使用した文化財等撮影)
  - ②面接試験
  - \*第2次選考の日時及び場所につきましては令和7年4月9日(金)、東京国立博物館において実施予定としております。詳細については、第1次選考合格通知時に別途連絡します。

#### 6. 提出書類

以下の書類をご提出下さい。なお、書類(③, ④, ⑤を除く。)は A4 片面印刷, クリップ止めにて提出して下さい。(冊子, ホチキス止め不可。)

	書類	提出時の注意事項	
1	履歴書	様式1を用いること。写真貼付。A4片面。PC入力可。	
2	活動経歴書	様式任意 パソコン入力可。	
3	卒業証明書又は 卒業証書の写し 修了証明書又は 修了証書の写し	大学学部以上の全てを提出。 在学中の場合は,卒業(修了)見込証明書を提出すること。 退学予定者は,在学証明書と退学予定証明書を提出すること。 外国語で記載されている場合は日本語訳を添付すること。	
4	成績証明書	大学学部以上の全てを提出すること。 外国語で記載されている場合は日本語訳を添付すること。	
(5)	学位証明書	博士の学位を取得している場合は提出すること。	
6	作品(写真の現 物)	本人が撮影した写真作品の現物を提出(5点以内)。 撮影対象は室内・静物に限る。*提出作品には文化財写真を含むこと。	
7	小論文	「文化財写真の保存と公開」について,自身の考えを 1,500 字以内で記述したものを提出すること。(A4片面印刷であれば様式は任意。)	

\*ご提出いただきました書類は返却いたしません。個人情報は、当公募の管理・審査以外の目的に使用いたしません。当法人の保有個人情報等管理規程に基づき厳正に管理いたします。

## 7. 採用予定者の決定及び発表

第1次選考及び第2次選考の結果を総合的に判断し、採用予定者を決定します。 選考結果は、第1次選考については令和7年3月26日(水)までに<u>合格者にのみ通知します</u>。 第2次選考については令和7年4月末までに**第2次選考受験者全員に通知します**。

#### 8. 応募手続き等

- (1) 選考案内は独立行政法人国立文化財機構ウェブサイト『採用情報』欄からダウンロードできます。(独立行政法人国立文化財機構 WEB アドレス: https://www.nich.go.jp/infomation/saiyo/)
- (2) 応募締切 **令和7年3月12日(水) 17時00分までに**下記いずれかにより提出してください。

### (メールで応募)

上記 6. 提出書類のPDFファイルを「saiyo [at] nich. go. jp」まで送付してください。 ([at] は@に置き換えてください。)

 $%1 \sim 2$  日以内に当方から受信確認メールが届かない場合は下記の問い合わせ先までご連絡ください。

※件名を「技術職員(写真技師)応募書類」として送付してください。

#### (郵送で応募)

応募書類は、封筒に「技術職員(写真技師)応募書類在中」と朱書きし、配達確認のできる方法で郵送により提出してください(持参不可)。

(3) 提出・問い合わせ先

独立行政法人国立文化財機構本部事務局総務企画課人事担当 = 110-8712 東京都台東区上野公園 13-9 電話 03-3822-2438

9. 募集者名称:独立行政法人国立文化財機構

## 履歴書

<u>ふりがな</u> 氏 名	令和 年 月 日 作成 性 別 (※)	- 与- 具
		アイルを枠内は掛け
生年月日   昭和・平成 年 月 日生(	歳)	
ふりがな		電 話 番 号
現 住 所 (〒 一 )		自宅 携帯
ふりがな		電 話 番 号
その他連絡先(海外在住の方は日本における連絡(〒 一 )	絡先を必ず記載のこと。)	
メールアドレス(添付ファイルを受信できるアドレン	スを記載のこと)	

※「性別」欄:記載は任意です。未記載とすることも可能です。

区分	年	月	学 歴 ・ 職 歴 等
	年	月	高等学校 卒業
	年	月	
学	年	月	
歴	年	月	
, <u></u>	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
職	年	月	
	年	月	
歴	年	月	
	年	月	
	年	月	

	1								
区分	年	月		資	格	等			_
	年	月							
	'	/ 1							
資格	年	月							
		. ,							
学位含む	年	月							
含まれ	年	月							
97.									
	年	月							
現在の	勤務先								
ふりが	な								
	 称								
	1.1								
== +c	- 4IA								
所在	: 地	`							
(〒	_	)							
						Tel (	)	_	
職種	及び職務内容	容							
(具体	は的に)								
		I							
自己紹	召介 欄								
志望動	機								
車攻	(専門分野)	及び所属学							
4.7	(111)	// O / / / / / / / / / / / / / / / / /	A ()						
主要	テーマ等								
語学				趣味	モ・スス	ポーツ			
	英語 ( )	1 2 3	4 5 )						
仙のか			1 0 )						
他の外国語 ( )語( 1 2 3 4 5 )									
(	) 語 ( ]	2 3	4 5 )						
107 3	` ~ ~ ~ ~ ~ <del>~</del>	の八世チン	を用いてよりよりよう。	ま水の口に		ココーテノン	۲۵۰۰		
			知りになりましたか?				.dv,		
	機構・博物館		トイト	ロハ					
	職場等におい	って案内		□ そ	の他 (			)	
その他				-	可能時				
-C V/11	<u> </u>			小儿力	_1 4Ph4;	<del>/9</del> ]			

## 履歷書記入要項

- (1) すべての欄に、正しく記入すること。記入事項がない場合にも、該当欄内に「なし」と記入すること。 記入不足がある場合には、申込みを受け付けないことがあります。また、虚偽の記載がある場合には、採用される 資格を失うことがあります。
- (2)様式に直接入力して作成すること。 印刷した様式に記載する場合は、黒のインク又は黒ボールペンで記入すること。
- (3) 年は和暦(元号)で、数字は算用数字、ふりがなはひらがなで記入すること。
- (4) 印刷した様式に写真貼付する場合は、写真の裏面には氏名を記入して、貼付すること。
- (5) 職歴欄にはすべての職歴(自営業を含む。短期のアルバイトは除く。)を履歴順に記入し、非常勤の職の場合は週あたりの勤務時間数を明記すること。
  - 賞罰,資格・学位は主なものを選んで枠の数以内で記入すること。また、取得見込の資格等も併せて記入すること。
- (6) 語学欄は下表を参考にして、本人の語学力に最も近いと思われる番号を○で囲むこと。
- (7) 他の外国語欄も下表に準じて記入すること。

1	高校までの授業や大学で履修したことはあるが、以後ほとんど使用していない。又は一切忘れ			
	てしまっている。			
2	身近な言葉をゆっくり話してもらうと最低限理解できる。			
	外国への出張や旅行、又は、外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の周りの会			
	話は努力して使っている。一応、ある程度定期的に自分で学習する努力をしている。(入門・初			
	級)			
	(英語の場合, 目安として, TOEIC370点程度若しくは英検3級程度)			
3	日常生活に必要な言葉であれば、要点を理解し応答に支障はない。仕事上で、手紙や短い文章			
	を読んで理解することはできる。(中級)			
	(英語の場合, 目安として, TOEIC520点以上若しくは英検2級程度)			
4	仕事である程度のコミュニケーションが取れる。仕事上の必要があれば資料を使って概要			
	を説明できる。一応の電話等の対応ができる。(中上級)			
	(英語の場合, 目安として, TOEIC730点以上若しくは英検準1級程度)			
5	仕事で十分なコミュニケーションが取れる。外国語での書簡を読んで、返事の下書きを書い			
	たり、外国語による会議に出席して、その概要をまとめたりできる。(上級)			
	(英語の場合, 目安として, TOEIC820点以上若しくは英検1級程度)			

例 英語 (12345)

他の外国語 独語(12345)

(8) 英語検定、中国語検定、TOEFL、TOEIC等の語学検定を受験している場合には、資格取得の年月、 試験の点数等を資格・学位欄に記入すること。

例 英検準1級(H30)

TOEFLiBT100点(H29)

- (9) ボランティア経験等はその他欄に記入すること。
- (10) メールにより連絡・通知等をする場合も考えられるため、添付ファイルを受信できるアドレスを記入すること。
- (11) 法人内施設の所在地等については下表のとおり。

本部	東京都台東区上野公園 13-9	https://www.nich.go.jp/
東京国立博物館	東京都台東区上野公園 13-9	https://www.tnm.jp/
京都国立博物館	京都市東山区茶屋町 527	https://www.kyohaku.go.jp/
奈良国立博物館	奈良市登大路町 50 番地	https://www.narahaku.go.jp/
九州国立博物館	福岡県太宰府市石坂 4-7-2	https://www.kyuhaku.jp/
皇居三の丸尚蔵館	東京都千代田区千代田 1-8	https://shozokan.nich.go.jp/
東京文化財研究所	東京都台東区上野公園 13-43	https://www.tobunken.go.jp/
奈良文化財研究所	奈良市二条町 2-9-1	https://www.nabunken.go.jp/
アジア太平洋無形文化 遺産研究センター	大阪府堺市堺区百舌鳥夕雲町2丁 堺市博物館内	https://www.irci.jp/jp/