

平成26年度独立行政法人国立文化財機構事務職員等採用選考案内

独立行政法人国立文化財機構
平成25年12月9日

1. 職種及び採用予定人員

独立行政法人国立文化財機構事務職員

職種・採用予定人数	勤務場所・職務内容
事務職員・・・若干名	勤務場所：国立文化財機構の関西地区に所在する施設（奈良国立博物館、京都国立博物館、奈良文化財研究所又はアジア太平洋無形文化遺産研究センター）のいずれか 但し、将来的に国立文化財機構の本部事務局もしくは他の施設（東京国立博物館、九州国立博物館、東京文化財研究所）又は他の機関に出向し勤務することもある 職務内容：事務全般（総務、財務、企画、渉外他）

2. 採用予定日 平成26年4月1日

3. 勤務条件及び給与

（1）勤務条件 独立行政法人国立文化財機構職員就業規則等によります。

（2）給与等 独立行政法人国立文化財機構職員給与規程等の定めにより決定します。

上記の規程については独立行政法人国立文化財機構ウェブサイト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ウェブサイトアドレス：<http://www.nich.go.jp/>

4. 応募資格

職種	応募資格
事務職員	① 平成22年4月～平成26年3月に4年制大学を卒業又は卒業予定の者、並びに平成22年4月～平成26年3月に大学院修士課程を修了又は修了予定の者 ② 以下に掲げる者に該当しないこと ア) 成年被後見人及び被補佐人 イ) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者 その他その執行を受けることがなくなるまでの者 ウ) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者 エ) 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

5. 選考方法

（1）第1次選考 提出された履歴書、レポート、活動経歴書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、以下の試験を行います。

① 能力・適性検査（※1）

② 集団面接試験を行います。（国立文化財機構本部事務局において、2月7日（金）に実施を予定しています。（※2））

（3）第3次選考 第2次選考合格者に対して、個別面接試験を行います。（国立文化財機構本部事務局において、2月17日（月）に実施を予定しています。（※2））

※1 第1次選考合格者は、所定期間内に、第2次選考の①能力・適性検査（国立文化財機構の指定する試験）を受験していただきます。試験の詳細については、第1次選考合格通知時に別途連絡します。

※2 第2次選考の②集団面接試験及び第3次選考の日時・場所等の詳細については、第1次選考合格通知時に別途連絡します。

6. 提出書類（提出書類は返却いたしません。）

- (1) **履歴書** （自筆、押印、写真貼付：様式1を用いること。A4片面印刷、ワープロ等不可。）
- (2) **レポート** 応募動機及び採用された場合の抱負、自己PR等を自筆にて記入。日本語で800字程度。A4片面印刷。ワープロ等不可。
- (3) **活動経歴書【任意】** 詳細な職務内容及び実績（ボランティア活動など社会参加活動等も含む）を記入。職務経験がない者は、学生時代又は卒業(修了)後に熱意を持って取り組んだ事を詳細に記入。日本語で1,200字程度以内。A4片面印刷。ワープロ等可。
- (4) **卒業(修了)証明書**
(大学以降の全て。外国語で記載の場合は日本語訳を添付すること。)
*在学中の場合は、卒業(修了)見込証明書を提出してください。
*大学院等の退学予定者は、在学証明書と退学予定証明書を提出してください。
*ご記入・ご提出頂きました個人情報、当公募の管理・審査以外の目的に使用いたしません。
また、当法人の文書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、第2次及び第3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次選考については平成26年1月下旬に、第2次選考については平成26年2月中旬に、第3次（最終）選考については平成26年2月下旬に、合格者にのみ本人宛に通知します（履歴書記載の電話番号に下記担当よりご連絡いたします）。

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 WEB ページからダウンロードが出来ます。
(独立行政法人国立文化財機構WEBアドレス：<http://www.nich.go.jp/>)
- (2) 応募締切 **平成26年1月14日（火）午後5時必着**
*応募書類は封筒に「事務職員応募書類在中」と朱書きし、郵送（簡易書留等受領の確認ができるもの）により下記に提出してください（持参不可）。
- (3) 提出先・問合せ先
独立行政法人国立文化財機構本部事務局総務企画課総務・人事担当
〒110-8712 東京都台東区上野公園13-9
電話 03-3822-2438

<参考：独立行政法人国立文化財機構施設一覧>

本部事務局	東京都台東区上野公園 13-9	http://www.nich.go.jp/
東京国立博物館	東京都台東区上野公園 13-9	http://www.tnm.jp/
京都国立博物館	京都市東山区茶屋町 527	http://www.kyohaku.go.jp/
奈良国立博物館	奈良市登大路町 50 番地	http://www.narahaku.go.jp/
九州国立博物館	福岡県太宰府市石坂 4-7-2	http://www.kyuhaku.jp/
東京文化財研究所	東京都台東区上野公園 13-43	http://www.tobunken.go.jp/
奈良文化財研究所	奈良市二条町 2 丁目 9-1	http://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 大仙公園内 堺市博物館	http://www.irci.jp/ja.html

平成 年 月 日 作成

写真貼付欄
(3×4cm)
最近3月以内に撮影のもの
上半身、正面向きの写真
写真裏面に氏名を記入すること

[illegible]

履 歴 書 記 入 要 項

- (1) 万年筆又はボールペン（黒色又は青色）で記入すること。
- (2) 年は和暦（元号）で、数字はアラビア数字を用い、文字は楷書により正確に書くこと。
- (3) 写真の裏面には氏名を記入して、履歴書に貼付すること。
- (4) 職歴欄にはすべての職歴を記入し、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書いて下さい。
- (5) 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。
- (6) 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、TOEIC 370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、TOEIC 520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、TOEIC 730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、TOEIC 820点以上若しくは英検 1 級程度）

例 英語（1 2 3 ④ 5） 他の外国語 （独語 4）

- (7) 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（H 2 5） TOEFL iBT 1 0 0 点（H 2 4）

- (8) ボランティア経験等はその他欄に記入すること。
- (9) メールにより連絡・通知等をする場合も考えられるため、メールアドレスを持っている場合は、記入願います。