

武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館
会計年度任用職員（パートナー職員）[学芸員（歴史学）]募集要項

- 1 職務内容 武蔵野ふるさと歴史館において、日本近世史等を専門として、武蔵野ふるさと歴史館の展示・教育普及、資料の調査・研究・保存などを行うほか、運営に伴う一般事務、文化財の保護・普及に関する業務
- 2 任用期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日
※任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。

3 勤務場所 武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館（武蔵野市境5-15-5）

4 勤務日 土曜～木曜の間の5日間（金・祝休み）

5 勤務時間・報酬等

勤務内容	勤務日	勤務時間	報酬月額	備考
週5日 7時間勤務	土～木 (金祝休)	午前9時～午後5時 (1時間休憩含む)	310,100 円	

（注1）交通費は別途支給します（上限あり）。（注2）期末手当あり。

6 募集人員 1名（予定）

- 7 応募要件
及び資格
- (1)学芸員としての実務経験者であること。
 - (2)古文書の解読・整理能力のある方。
 - (3)大学・大学院において歴史学等（関連諸科学を含む）を専攻し、学芸員資格を有するもので、展示企画、調査研究（文化財調査を含む）、収蔵保管を行い、古文書解読講座や博学連携事業、教育普及などの学芸業務にあたる能力を有すること。
 - (4)パソコン（ワード・エクセル等）操作のできる者。
- *普免なお可

8 募集期間 令和5年12月16日(土)～令和6年1月20日（土）

9 申込書類 (1)履歴書 市販履歴書に写真貼付、日中繋がる電話番号、メールアドレスを明記すること。

(2)小論文 下記の設問について、別紙にあなたの考えをまとめてください。
(書式自由)

○「これまでの経験を活かし、当館で取り組みたい業務とその方法について」
(2,000字以上)

(3)研究業績、実務経験等一覧 (A4 書式任意)

担当した展示や教育普及事業等の実務経験に関しても一覧に明記すること。

(注) 提出された申込書類は、返却いたしません。

10 選考方法 申込時の小論文等書類及び面接による総合的な選考
※面接時間は令和6年1月25日頃までにご連絡します。

11 面 接 令和6年1月29日(月) 予定

面 接	午前9時から午後6時までの指定する時間
会 場	武蔵野ふるさと歴史館2階 会議室
面接控室	武蔵野ふるさと歴史館1階 市民スペース

12 社会保険等 健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労働者災害補償保険を適用します。

13 応募受付

【持参の場合】★武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館まで、ご持参ください。

★受付時間 午前9時30分から午後5時まで(金・祝日・年末年始除く)

【郵送の場合】★簡易書留で、下記申込先まで。1月20日(土)必着

14 結果通知 合否の最終結果については、郵送にて2月下旬ごろ送付いたします。
※適任者がいない場合は、再募集を行う場合があります。

15 問合せ・申込先

武蔵野市教育委員会生涯学習スポーツ課

武蔵野ふるさと歴史館 担当：西・桐原

〒180-0022 武蔵野市境5-15-5 Tel.0422-53-1811

メール：rekishikan@city.musashino.lg.jp

学芸員の募集について

令和5年12月

公益財団法人 北海道文学館

公益財団法人 北海道文学館では、令和6年度当初に採用する財団職員を募集します。
応募に当たっての資格要件や応募方法等は次のとおりですので、お知らせします。皆さんの
応募をお待ちしています。

記

1 令和6年度の職員採用計画

(1) 採用予定日、職種、人数等

採用予定日	職 種	人 数	備 考
令和6年4月1日	学 芸 員	1 名	

(2) 採用の条件

ア 博物館法（昭和26年法律第285号）第5条第1項に規定する学芸員の資格を有すること
（令和6（2024）年3月31日までに取得見込みの者を含む。）。

イ 1988（昭和63）年4月1日以降に生まれた者

ウ パソコンの操作に堪能な者

エ 次の事項に該当する者は採用しない。

禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるま
での者

(3) 勤務条件、給与等

ア 雇用契約期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※ 次年度以降の採用については、毎年度改めて、理事長が決定する。

イ 職員に採用された者は、「公益財団法人北海道文学館事務局組織等規程」の定めると
ころにより、公益財団法人北海道文学館事務局の常勤職員として採用され、学芸員の職
に就く。

ウ 学芸員は、その専門職務に従事するほか、文学館のその他の必要な業務に従事する。

エ 勤務場所 北海道立文学館

オ 始業及び就業の時刻

始業時刻 午前8時45分 終業時刻 午後5時30分

（※休憩・休息時間有。時間外勤務有）

カ 週休日

職員の週休日は、毎月曜日を含み、4週間につき8日となるよう、それぞれ理事長が定
める。

キ 給与等

給料月額は、国、地方公共団体及び民間の給与水準を参考とし、理事長が決定した額
とする。

職員に対する手当は、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び賞与のうち、雇用契約に定める手当とする。

給料及び手当は、毎月21日（賞与は別途定めた日とする。）に支給する。

ク 上記ア～キ以外の勤務条件、給与等については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、その他の法令の定めによるほか、「公益財団法人北海道文学館職員就業規程」、「公益財団法人北海道文学館職員給与規程」等、文学館の諸規程の定めるところによる。

2 募集期間

令和6年1月4日（木）から令和6年1月24日（水）まで

3 応募方法

（1）必要書類

ア 履歴書（別添の様式（当館ホームページに掲載しているWord、PDF様式のいずれか）を使用し、6か月以内に撮影した写真を貼付すること。）

なお、職歴のある者については、直前の勤務における使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金（月額）、退職の事由（解雇の場合はその理由を含む。）を職歴欄の直前職職歴に括弧書きすること（採用者には使用者からの使用証明書の提出を予定している。）。

イ 最終学歴に係る卒業（修了を含む。）証明書又は卒業見込（修了見込を含む。）証明書

ウ 最終学歴に係る学業成績証明書

エ 博物館法（昭和26年法律第285号）第5条第1項に規定する学芸員となる資格を有する、又は資格取得見込であることを証明する書類

オ 住民票記載事項証明書（氏名、住所、生年月日が記載されたもの。住民票抄本でも可）

カ 標題「文学館志望の動機と今後の文学館の役割について」の作文（600字以内、当館ホームページ掲載の様式（2枚）を使い、自筆で記入のこと。）

キ 返信用封筒1通（書類選考の可否の通知に使用。長形3号の封筒とし、宛先に応募者の住所、氏名を記載し、84円切手を貼付し裏面は記入しないこと。）

（2）書類提出先

〒064-0931 北海道札幌市中央区中島公園1番4号

公益財団法人北海道文学館 業務課長 あて

書類は、本人が直接持参する（9時から17時まで。文学館の休館日（1/9、1/15、1/22）を除く。）か、郵送の場合は、簡易書留扱いとすること。

（注）1 応募書類が不備のものは受け付けません。また、この試験において提出された書類は返却できません。

2 申込書類に虚偽の記載があった場合は、受験または採用の対象から除かれることがあります。

（3）応募締切

令和6年1月24日（水） （郵送の場合、同日の消印有効）

4 選考方法

採用選考は試験によることとし、「公益財団法人北海道文学館職員就業規程」第5条に規定する「書類選考」、「筆記試験」、「面接試験」を次のとおり実施する。

（1）選考試験

① 書類選考 ー 3の（1）に掲げるア～カの書類に基づき行う。

- ② 筆記試験 ー 書類選考に合格した者について、小論文試験を行う。
(1,200字以内。試験時間90分)

- ③ 面接選考 ー 書類選考に合格した者について、個別面接を行う。

(2) 選考試験の日程

書類選考の合格・不合格 2月 1 日発送(郵送による。)

筆記試験及び面接試験の実施日 2月11日(日)

(※会場、時間等の連絡は、書類選考の合格通知で行う。2月12日を予備日とし、
天候不順の際に対応する。)

最終結果の通知 2月29日発送(郵送による。)

<募集についての問い合わせ先>

〒064-0931

北海道札幌市中央区中島公園1番4号

公益財団法人北海道文学館

業務課 担当 河野

TEL (011) 511-7655

FAX (011) 511-3266

e-mail bungaku@h-bungaku.or.jp

<北海道立文学館ホームページのURL>

<https://www.h-bungaku.or.jp/>

履歷書

年 月 日 現在

写真を貼る位置

写真を貼る必要がある場合

- 縦 36～40mm
横 24～30mm
- 本人単身胸から上
- 裏面のりづけ

フリガナ		写真を貼る位置 写真を貼る必要がある場合 1. 縦 36～40mm 横 24～30mm 2. 本人単身胸から上 3. 裏面のりづけ
氏名		
年 月 日生（満 歳）	※性別	
フリガナ		電話
現住所 〒		メール
フリガナ		電話
連絡先 〒（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）		メール
方		

[illegible]

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

年	月	学歴・職歴（各別にまとめて書く）

年	月	免許・資格

自己 PR など

本人希望記入欄（特に給料、職種、勤務時間、勤務地、その他についての希望などがあれば記入）

[illegible]

令和5年11月

大阪府立中央図書館 国際児童文学館「特別研究者」 令和6年度募集要項

1. 趣旨

大阪府立中央図書館国際児童文学館は、児童文学・児童文化に関する専門機関として、国内で出版された児童書を網羅的に収集するとともに、周辺資料も幅広く継続して収集してきました。構築された蔵書はコレクション全体としての価値が高く、全国の公立図書館、大学図書館に類を見ないユニークな資料群も多く含まれています。

これらの所蔵資料を利用した調査研究を一層活性化するため、大学の児童文学・児童文化研究部門やその他の研究機関に属する研究者等による「特別研究者」を設置し、資料を利用しやすい条件を整備します。また、「特別研究者」にその研究成果を発表してもらうことで、国際児童文学館の付加価値向上および情報発信の強化もめざしています。

2. 対象

- ・国際児童文学館の所蔵資料を利用して調査研究を行おうとする、大学または研究機関・団体に所属する個人またはグループ(1グループの人数は6名以内)。
- ・中心的な研究分野は、児童文学、児童文化、初等教育、図書館学、芸術学等を想定していますが、これ以外の分野でも国際児童文学館の所蔵資料を利用して調査研究を行う必要があると認められる場合には受け入れます。

3. 募集期間

令和5年11月17日(金)から12月20日(水)当日消印有効

4. 申請手続

申込書(様式1)に必要事項を記入し、学生の場合は指導教員の推薦状、学生以外の場合は所属機関・団体の在籍・在職を証明する書類(在職証明書・職員証の写し等)を添えて、送付先に郵送または持参により提出してください。

※令和5年度からの継続申込者はメール添付による提出を可とします。

※令和5年度からの継続申込者は申込書以外の書類は不要です。所属などの変更があった場合は提出してください。

送付先:〒577-0011 東大阪市荒本北1-2-1

大阪府立中央図書館 国際児童文学館「特別研究者」担当

5. 選考

館内選考委員会にて決定し、選考結果は令和6年2月18日(日)までに全応募者にお知らせします。

6. 指定期間

原則として令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間

※延長を希望する場合は、別途調整します。

7. サービス内容

特別研究者の求めに応じて、以下のサービスを提供します。

(1) 資料の利用

- ①準指定資料(マンガ・マンガ雑誌)の利用制限緩和(事前予約なしで利用可能)

②閲覧資料の冊数制限緩和（必要な冊数を利用可能）

③司書による支援（資料検索、大阪府立中央図書館所蔵資料の利用支援、他館所蔵資料入手に関する支援等）

※特別研究者のみ、閲覧予約・他館所蔵資料の複写申込等について、メールでお申し込みができます。

(2) スペースの提供

研究用別室（特別研究者が、研究活動に専念するため提供いたします）

※初回の来館時は、国際児童文学館の閲覧室をご利用いただきます。

※業務上の都合により、閲覧室での利用をお願いすることがあります。

(3) 特別複写

国際児童文学館資料の特別複写（持込機器による複写）に関する手続きを簡略化（申請当日に複写が可能）

※ただし、著作権法で許容されている範囲に限ります。

8. 特別研究者の義務等

(1) 研究成果の発表および報告

国際児童文学館等の所蔵資料を活用した研究の成果を、論文、学会発表、刊行物への記事掲載等の方法で発表していただきます。また、研究活動の概要は（様式2）に記入して、原則として翌年度の9月末までに大阪府立中央図書館に報告してください。

※報告された研究活動の概要は、大阪府立中央図書館のホームページ等で公表する予定です。

※特別の事情がなく、活動報告書の提出がない場合は、翌年度の指定は見送ります。

(2) 名前の公表

特別の事情がない限り、特別研究者の名前（グループの場合はグループ名も）・所属・国際児童文学館における研究テーマは、国際児童文学館ホームページ等で公表できるものとします。

(3) 事前打ち合わせ

当制度の利用開始前に、国際児童文学館において担当者との打合せを行っていただきます。

(4) 利用ルールの順守

館内での活動中には、大阪府立中央図書館指定の名札の着用等、国際児童文学館から提示したルールに従ってください。

9. その他

(1) 資料の紛失や破損等により、大阪府立中央図書館に損害を与えた場合は、賠償を求めることがあります。ただし、本人の責めに帰すべき事由によるものでないときはこの限りではありません。

(2) 大阪府立中央図書館長が特別研究を継続することが適当でないと認めるときは、特別研究者の指定を取り消すことがあります。

(3) 交通費、謝金、複写料金等は支給しません。

(4) 資料の選書、当館開催の展示へのアドバイス等のご協力をお願いする場合があります。

【問い合わせ先】

大阪府立中央図書館 読書支援課

国際児童文学館 担当：山岡・武田

〒577-0011 東大阪市荒本北 1-2-1

TEL 06-6745-0170 内線（150）

FAX 06-6745-0262

國際兒童文學館「特別研究者」申込書（個人用）

新規 / 活動経験あり(期間：____年度～____年度) *新規または活動経験ありをお選びください。*活動経験ありの場合は活動年度をご記入ください。		
カナ		
名 前		
生年月日	年 月 日	
連絡先 (自宅)	〒 ー	
	電話：	FAX：
	E-mail：	
所 属	名 称	
	職 名 (学生の場合は学年)	
	住 所	〒 ー
	電話：	FAX：
中心的な研究分野		
これまでの研究成果 (論文、学会発表、記事掲載等)		
指導教員名 (学生の場合)		
主な利用希望資料 (資料名や資料群が明確な場合)		
申込年月日		年 月 日

●本申込書に記入された個人情報については、当館の活動に必要な範囲にのみ利用いたします。

事務局使用欄

No. :

受付日：

国際児童文学館「特別研究者」申込書（グループ用）

新規 / 活動経験あり(期間：____年度～____年度) *新規または活動経験ありをお選びください。*活動経験ありの方は活動年度をご記入ください。			
代表者	カナ		代表者生年月日 年 月 日
	名前		
代表者連絡先 (自宅)	〒 _____		
	電話：		FAX：
	E-mail：		
代表者所属	名 称		
	職 名 (学生の場合は学年)		
	住 所	〒 _____	
	電話：	FAX：	
グループ名			
代表者以外の メンバー (所属)	副代表		
	(所属)	(所属)	(所属)
	(所属)	(所属)	(所属)
グループの中心的研究分野			
これまでの研究成果 (論文、学会発表、記事掲載等)			
指導教員名 (学生の場合)			
主な利用希望資料 (資料名や資料数が明確な場合)			
申込年月日		年 月 日	

●本申込書に記入された個人情報については、当館の活動に必要な範囲にのみ利用いたします。

事務局使用欄

No.：

受付日：

国際児童文学館「特別研究者」活動報告書（個人用）

カナ					
名 前					
連絡先	〒 —				
	電話：			FAX：	
	E-mail：				
研究 テーマ					
活動 内容	①	活動 (論文・学会発表等)		活動・発表内容の概要	
		発表タイトル (論文名等)			
		発表先 (雑誌名等)			
		発表年月日			
	②	活動 (論文・学会発表等)		活動・発表内容の概要	
		発表タイトル (論文名等)			
		発表先 (雑誌名等)			
		発表年月日			
	③	活動 (論文・学会発表等)		活動・発表内容の概要	
		発表タイトル (論文名等)			
		発表先 (雑誌名等)			
		発表年月日			
記入年月日		年 月 日			

事務局使用欄

No.：

受付日：

国際児童文学館「特別研究者」活動報告書（グループ用）

(カナ) 代表者名		(カナ) グループ名			
代表者 連絡先	〒 ー				
	電話：		FAX：		
	E-mail：				
研 究 テーマ					
活動 内容	①	活動 (論文・学会発表等)		活動・発表内容の概要	
		発表タイトル (論文名等)			
		発表者名			
		発表先 (雑誌名等)			
		発表年月日			
	②	活動 (論文・学会発表等)		活動・発表内容の概要	
		発表タイトル (論文名等)			
		発表者名			
		発表先 (雑誌名等)			
		発表年月日			
	③	活動 (論文・学会発表等)		活動・発表内容の概要	
		発表タイトル (論文名等)			
		発表者名			
		発表先 (雑誌名等)			
		発表年月日			
記入年月日		年 月 日			

事務局使用欄

No.：

受付日：