



令和6年5月向け 奈良県会計年度任用職員募集案内 (専門事務(芸術)・専門事務(施設案内))

令和6年5月から「なら歴史芸術文化村」の事務等に従事する会計年度任用職員を募集します。

【会計年度任用職員（施設案内）のポイント】

1. 任期は最長1年度（勤務実績により再度任用あり）
2. 子育て世代向けの休暇制度を充実（要件あり）
3. 期末手当・退職手当の支給あり（要件あり）

受付期間 令和6年4月8日(月)～4月19日(金) 16:30<必着>

※募集に関する問い合わせ及び応募先は、
なら歴史芸術文化村採用担当

〒632-0032 天理市柚之内町 437-3
電話 0743-86-4480(直通)

選考実施日 令和6年4月24日(水)

1 応募の概要

採用職種 (会計年度任用職員)	勤務地	採用予定 人員	職務内容
① 専門事務 (芸術文化事業)	なら歴史 芸術文化村 (天理市柚之 内町 437-3)	1名	芸術文化事業に従事 〔アーティスト誘致・交流事業の企画・運営・ コーディネート、アートコミュニケーション事業の企画・運営、その他芸術文化所掌 事業全般の運営補助、これらに付帯する行政 事務 など〕
② 専門事務 (施設案内)		1名	施設案内業務に従事 〔なら歴史芸術文化村（歴史文化事業・ 芸術文化事業）に関する総合案内、 イベント受付、問合せ対応など〕

■郵便申請については、令和6年4月19日(金)までに到着したものに限り受け付けます。

■令和6年4月22日(月)までに面接日時等の連絡がない場合は、同年4月23日(火)
8:30～12:00 になら歴史芸術文化村採用担当まで必ずお問い合わせください。

■受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。

■応募者多数の場合、早期に受付を締め切ることがあります。

以下、応募資格等は、募集する職種によって異なります。必ず確認の上、応募してくだ
さい。応募申込書で応募要件が確認できない場合、書類選考にて不採用となります。

2 応募資格

<①専門事務（芸術文化事業）>

学芸員資格、又は、美術展やアートプロジェクト等の運営やコーディネーション等の業務に関わった経験を有している者。

<②専門事務（施設案内業務）>

以下のア又はイのいずれかに該当し、かつ集客施設^{※1}における案内業務などの対人接遇、調整業務の経験を有している者^{※2}（文化施設や博物館での経験があればなお可）

- ※1 集客施設…劇場、映画館、演芸場、観覧場、店舗、飲食店、展示場など
- ※2 応募申込書（兼履歴書）の職歴欄に、その経験を有していることが分かるように職歴を記載してください。記載がない場合、もしくは該当する職歴が確認されない場合、書類選考にて不採用となります。なお、勤務形態（正職員、派遣職員、アルバイト等）も記載してください。
- ア 日常会話レベルの語学力を証する資格を有する者
（英検2級、TOEIC600点以上など）
中国語、韓国語など、複数の外国語の会話が可能であることが望ましい。
- イ （公財）実務技能検定協会が実施するサービス接遇検定2級以上の合格者

<共通>

※地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する者は、応募できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

※①～②の各職種について、応募資格を満たしている場合は、他の職種との併願が可能。併願を希望する場合は、応募申込書の所定欄番号を記入してください。

3 任用根拠及び職務内容

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員として、常勤職員の事務を支援する業務に従事していただきます。職務内容の一例は次のとおりです。

なお、なら歴史芸術文化村は、歴史芸術文化の振興、地域振興の機能を有する多機能複合施設であるため、各職種とも下記職務内容に留まらず、多方面の業務に従事する積極性、柔軟な対応が求められます。

【職務内容例】

<①専門事務（芸術文化事業）>

- ・アーティスト交流事業（アーティスト・イン・レジデンス等）及びアーティスト招聘事業にかかる企画・運営
- ・アーティストの公開・滞在制作、作品展示等にかかるコーディネート
- ・アートコミュニケーション事業の企画・運営
- ・講座・ワークショップ等の企画・運営

- ・その他、芸術文化係所掌業務（幼児向けアートプログラム、音楽・伝統芸能等プログラム）等の運営補助
- ・広報活動（SNS・ホームページ・館内広報等の管理・発信）
- ・上記事業にかかる行政事務（契約・支払・物品購入等）
- ・各種照会・集計業務、文書整理、パソコンを用いた資料作成、データ入力・整理等、一般事務
- ・来客対応、電話対応 など

<②専門事務（施設案内業務）>

- ・歴史文化事業、芸術文化事業に関する施設案内（海外からの来訪者対応を含む）
- ・来館者への案内対応、電話対応
- ・歴史文化事業、芸術文化事業に関するイベント受付・問合せ対応
- ・広報活動
- ・定期的な調査・照会・集計業務、文書整理、パソコンを用いた資料作成、データ入力・整理、定例的な支払、物品購入 など

※①～②とも、上記業務で使用するアプリケーションは以下のとおり

- ・Microsoft Word ・Microsoft Excel ・PowerPoint ・イラストレーターなど

4 任期

原則として令和6年5月1日から令和7年3月31日まで

※採用後、原則として1月間は条件付採用期間です。

- ・任期満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、任期終了後も再度任用される場合がありますが、年度を超えた再度の任用は2回まで（連続する3会計年度の任期）に限ります。
- ・ただし、専門事務（施設案内）は、育児休業職員の代替として募集するものであり、本務者の育児休業期間が任期の限度となります（令和7年2月までを予定、短縮・延長の可能性有り）。

5 勤務条件等

勤務場所	なら歴史芸術文化村（天理市杣之内町 437-3）
勤務時間	原則 8時30分～17時15分の7時間45分（休憩時間60分）
超過勤務	原則 なし （ただし、臨時又は緊急の場合は超過勤務を命じることがあります）
休日	4週あたり8日、12/29～翌年1/3 （なら歴史芸術文化村は、休館の月曜日は原則休みですが、変則勤務職場となるため、土・日・祝日の勤務があります。）
給与	給料月額 166,600円～213,200円 ※経験年数等を加味して上記の範囲内で決定します。 （上記の他、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当（在職期間に応じて割り落としあり）の支給あり） ※通勤手当は、月途中での採用の場合、当月は支給対象となりません。

社会保険	<ul style="list-style-type: none"> ・健康保険、厚生年金保険 (採用時に健康保険(共済組合)・厚生年金保険(日本年金機構)に加入し、一定条件下で1年を超えて勤務した場合は、厚生年金保険についても日本年金機構から共済組合の適用に切り替わることとなります。) ・雇用保険 (一定条件下で6月を超えて勤務した場合、職員の退職手当に関する条例が適用され、雇用保険は適用除外となります。) ・災害補償 (勤務場所や勤務期間等に応じて、労災保険、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例、地方公務員災害補償基金のいずれかにより補償されます。)
服務規律	<p>会計年度任用職員は一般職の地方公務員であることから、地方公務員法にある以下の規定が適用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する義務 ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 ・信用失墜行為の禁止 ・職務に専念する義務 ・争議行為等の禁止 ・秘密を守る義務 ・政治的行為の制限 ・営利企業等の従事制限

6 選考方法

応募者に対して書類、面接による審査を行います。採用は、一定の基準点を超えた者の内、採用予定人数を上限に得点の高い者を合格者とし、原則として令和6年5月1日付で採用します。

7 面接日時・場所・選考内容

日 時	令和6年4月24日(水) ※面接日時は、4月22日(月)までに電話またはメールで通知します。
場 所	なら歴史芸術文化村(天理市柚之内町437-3) アクセスについては、なら歴史芸術文化村ホームページよりご確認ください。 (https://www3.pref.nara.jp/bunkamura/access-map/)
選考内容	書類選考、面接

8 応募手続

(1) 申込方法

「令和6年5月向け 奈良県会計年度任用職員(専門事務)応募申込書(兼履歴書)」をなら歴史芸術文化村採用担当まで直接持参又は書留など確実な方法で郵送してください。

※直接持参される場合、受付時間は午前9時から午後4時30分(厳守)までです。

なら歴史芸術文化村文化財修復・展示棟1階受付までご持参ください。なお、月曜日は休館のため、受付を行っておりません。

※郵送の場合は、封筒の表に必ず「奈良県会計年度任用職員選考応募」と朱書きしてください。4月19日(金)16時30分必着に限ります。

※身体に障がいがある場合など、面接会場において配慮を必要とする場合は、申込みの際になら歴史芸術文化村採用担当までご連絡ください。

(2) 合格発表

受験者全員に合否通知を郵送で通知します。

(3) 注意事項

(ア) 提出書類の記載事項に不正があると選考が無効となる場合があります。

(イ) 応募申込書に記載された資格・免許で、応募資格に関するものについては、合格決定後、写しを提出していただきます。

(ウ) 応募者に係る個人情報については適切に管理し、本件以外には一切使用しません。
なお、合否にかかわらず応募書類は返却しません。当方の責任にて処分します。

資格・免許 (取得年も併せて記載してください)

年	月		
			通勤可能時間
			約 時間 分

志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど

希望の職種内容の番号 ()

(①専門事務(芸術文化事業) ②専門事務(施設案内))

他の職種との併願を希望する場合は併願希望の職種内容の番号 ()

(併願は、各職種の応募資格を満たしている場合に限りです)

私は、次の各号のいずれにも該当していません。

また、申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- 2 奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- 3 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

令和 年 月 日 氏 名 (自署)

応募申込書記入要領

- 1 すべての欄に、正しく記入してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
- 3 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
- 4 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。また、学位がある場合には、その学位と学位論文名を併せて記入してください。

(記入例)

平成15	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
平成19	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
平成21	3	△△大学大学院△△専攻科 修了

- 5 職歴欄は、今までのいっさいの職歴（自営業は含み、短期のアルバイトは除く。）について職歴順に職務内容や退職理由を含めて詳細に記入してください。また、欄が不足する場合は、別紙（様式任意）を添付してください。

(記入例)

平成21	4	〇〇株式会社 入社 庶務及び経理業務・電話対応業務等に従事
平成25	3	出産のため退職
平成27	4	△△市役所△△課 臨時職員 窓口業務に従事
平成29	9	一身上の都合により退職
平成30	1	□□クリニック 受付業務に従事
平成30	9	会社都合により退職
平成31	4	◇◇株式会社 入社 営業支援事務に従事
		現在に至る

- 6 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。（郵送の場合は返送します。したがって、そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。）
- 7 志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど、様式内で書き切れない場合は別紙作成のうえ、ご提出してください。（様式任意）