

令和８年度鶴岡市藤沢周平記念館学芸員（会計年度任用職員）募集要項

1. 採用予定人員 若干名

2. 任用

（１）採用日 ～ 令和９年３月３１日 （条件付きで、更新あり）

※採用日は審査を経て、決定します。

3. 職務内容

鶴岡市藤沢周平記念館において、職員のもと、各種事業の企画立案、資料収集及び管理等を行う。

4. 応募資格

（１）次の全てに該当する方

- ①大学を卒業された方
- ②博物館法第５条第１項の規定による学芸員資格を有する方
- ③普通運転免許を有する方

（２）ただし、次のいずれかに該当する方は応募いただくことはできません。

- ①日本国籍を有しない方
- ②成年被後見人又は被補佐人
- ③禁錮以上の刑に処せられ、その執行が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方
- ④鶴岡市職員として懲戒免職処分を受け、その後２年を経過しない方
- ⑤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方

5. 提出書類

- （１）申込書兼経歴書（別添）（写真貼付・両面印刷）
- （２）最終学歴に係る卒業証明書
- （３）最終学歴に係る学業成績証明書
- （４）学芸員資格の取得を証明する書類（写し可）
- （５）作文：「藤沢周平作品の魅力」（2,000字程度、400字詰め原稿用紙５枚相当）
 - ◆Ａ４版縦書き４００字詰め原稿用紙若しくは、Word（Ａ４版縦書き４００字詰め原稿用紙書式）を使用のこと。

※提出書類は返却いたしません。

- 6. 提出方法** 提出書類は、封筒に「学芸員（会計年度）応募書類在中」と朱書きの上
鶴岡市立藤沢周平記念館 学芸員（会計年度）募集係 宛てに郵送若しくは持参にてご提出ください。

7. 採用方法

第1次審査（書類選考）

書類受領後、14日以内に文書で審査結果を通知します。

第2次審査（作文選考）

作文：「藤沢周平記念館への応募動機」（2,000字程度、400字詰め原稿用紙5枚相当）
A4版縦書き400字詰め原稿用紙若しくは、Word（A4版縦書き400字詰め原稿用紙書式）を使用のこと。 ※提出書類は返却いたしません。

作文受領後、審査結果を14日以内に文書で通知します。

第3次審査（面接選考）

審査日：2次審査結果通知時にお知らせいたします。

場所：鶴岡市立藤沢周平記念館

受験後、14日以内に文書で審査結果を通知します。

8. 勤務条件

- （ア）勤務時間 9時から17時15分（休憩1時間）1日7時間15分勤務
- （イ）勤務日 週5日 週36時間15分（シフト制）
- （ウ）勤務場所 山形県鶴岡市馬場町4番6号 鶴岡市立藤沢周平記念館
- （エ）休暇 年次有給休暇のほか、夏季休暇など特別休暇があります。
- （オ）給与 月額225,545円 通勤手当（片道2km～）、
期末手当・勤勉手当（6月、12月）、時間外手当
- （カ）その他 社会保険、厚生年金、雇用保険に加入（給与から控除有）

9. 郵送先・問合せ先

〒997-0035 山形県鶴岡市馬場町4番6号

鶴岡市立藤沢周平記念館 担当 沼沢紀恵、加藤典子

水曜日を除く、午前8時30分～午後5時15分

TEL 0235-29-1880 FAX 0235-29-2997

E-Mail fskinenkan@city.tsuruoka.yamagata.jp

令和8年度鶴岡市会計年度任用職員 申込書兼経歴書(新規)

職員番号

(写真貼付)

上半身・無帽
(4cm×3cm)

ふりがな		性 別	生年 月 日	昭和・平成 年 月 日生 (令和8年4月1日現在 満 歳)
氏 名		男・女		
現 住 所	〒 - 自宅電話 (- -) 携帯電話 (- -)			

学 歴	学 校 名	学 部・学 科 名	在 学 期 間	修 学 区 分
			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで	卒業・卒業見込 在学中・中退
			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで	卒業・卒業見込 在学中・中退
			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで	卒業・卒業見込 在学中・中退
			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで	卒業・卒業見込 在学中・中退
職 歴	会 社 名 等		従事していた主な職務内容	在 職 期 間
				S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで
				S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで
				S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで
				S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで
				S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで
				S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで
				S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで
				S・H・R 年 月 日から S・H・R 年 月 日まで
希 望 職 種 等	別紙「募集一覧」を参照し、希望する募集番号、職種名等を記入してください。			
	希望する 募集番号:	職種名・所属名	希望する具体的業務: 特になし・()	
	今回の選考で希望する職に任用とならなかった場合、ほかの職への応募についてお伺いします。 ☐ 希望する→希望する募集番号()・職種は問わない ☐ 希望しない ※希望する場合は、この申込書を随時募集の選考に使用いたします(有効期間:令和7年3月31日まで)。			
	勤務可能な地域すべてに☑チェックしてください。 ☐ 本所 ☐ 藤島 ☐ 羽黒 ☐ 櫛引 ☐ 朝日 ☐ 温海 ☐ 教育委員会			
希 望 する 勤 務 形 態	勤務可能 な時間帯 : ~ :			
	(勤務可能な曜日すべてに☑を記入してください) ☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日			
営利企業への従事(兼業)の有無	※パートタイムの会計年度任用職員に限っては、営利企業等に従事(兼務)することが可能です。 ☐ なし ☐ あり →採用された場合、「営利企業等従事(兼業)届」の提出が必要です。			
配慮事項・ その他希望等 (※任意記入)	勤務条件等について、配慮してほしいことがあれば、記入してください。(希望どおりにならない場合もあります。)			

資格・免許 ※応募に必要な資格はその写しを添付ください。	名 称 ・ 種 類	取得(見込)年月日	名 称 ・ 種 類	取得(見込)年月日
		S・H・R 年 月 取得見込		S・H・R 年 月 取得見込
		S・H・R 年 月 取得見込		S・H・R 年 月 取得見込
		S・H・R 年 月 取得見込		S・H・R 年 月 取得見込
パソコン操作	Word, Excelの操作について、あてはまるものにチェックしてください。 ☐ 応用的操作可(表・グラフ等の作成, 関数使用) ☐ 基本的操作可(文書・表への入力) ☐ 操作不可			
	デザイン制作や画像データの修正にかかるソフトウェアについて、操作したことがあるものにチェックしてください。 ☐ Adobe InDesign ☐ Adobe Illustrator ☐ Adobe Photoshop ☐ その他()			
署 名 欄	私は、次に掲げる各号のいずれにも該当しておりません。また、この申込書の記載事項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者 (2) 鶴岡市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない者 (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者 令和 年 月 日 氏 名 (自署)			

※ この申込書は、書類選考及び面接時に使用します。必ずしも任用を保障するものではありませんのでご承知おきください。

【 記入上の注意 】

- 1 記入事項に不正があった場合は、任用を取り消すことがあります。
- 2 職歴及び資格・免許欄について、該当がない場合は「なし」と記入してください。
- 3 数字は算用数字で記入し、該当する項目には○やチェックを付けてください。
- 4 記入欄が足りない場合は、別紙に記載し添付してください。
- 5 署名欄は必ず記入し、日付は登録申込書の提出日としてください。
- 6 必ず両面印刷でプリントしてください。