

3 課題提出

次の(1)(2)ごとに別紙（A4サイズ縦長レイアウト）として作成（PC使用可）し提出してください。（1)(2)いずれも文字のみならず、必要に応じ図表・画像等を添付し作成してもかまいません。別紙提出物には、氏名及び(1)(2)いずれかの課題なのかを明記し提出してください。

(1) 応募動機

あなたの本選考（すみだ郷土文化資料館 会計年度任用職員 採用選考）の応募動機を記してください。その際、あなたがこれまで培ってきた専門知識、又はこれまでの経験をもとに、墨田区立の歴史博物館であるすみだ郷土文化資料館の学芸員として、どのように事業を展開していきたいかも記してください。

2,000字以上で、A4用紙1枚（両面使用可）に収まる範囲内で作成してください。

(2) 研究・調査 業務実績一覧

これまで、あなたが「職務経歴書」のとおり、博物館関係の研究・調査、または博物館施設等での勤務歴（アルバイト含む）がある場合、その実績等についてまとめたものを作成し提出してください。

様式は自由ですが、下記参考様式例を踏まえ必要に応じ項目を設け作成してください。その際、表組みによる作成でなくても構いません。

枚数に制限はありませんが、できるだけ簡潔に要点をまとめ作成をお願いします。

成果物（論文等）がある場合は、代表的なものを2本(種類)各1部計2部提出願います。その場合、要旨のみは不可とします。

なお、選考申し込み後、実績内容に応じ追加資料（成果物等）の提出をお願いする場合があります。

【参考様式例】

ア 著作物等

博物館に関わる論文（修士論文含む）、著書、報告書、研究発表、図録、年報、紀要、パンフレット等の種別を明記し、その上で内容等を作成するようにしてください。

項目(種別)例

名 称	発表年月日	著 者	掲載誌名・内容概要・執筆箇所等

※ 共著（共同作成、分担して作成したもの等）も含みます。

イ 事業等

展示、教育普及、講演(講義)、その他事業実施など種別を明記した上で、作成するようにしてください。

※ 補助的な業務も含まれます。

項目(種別)例 (1)展示

勤務先 (施設名)	展示名称	実施年月日 (期 間)	事業内容	担当箇所(内容)

※ 展示名称を記入する際、企画展・常設展等の区分を明記してください。

※ 勤務先と施設名（または展示した施設）が異なる場合、それぞれ明記してください。

項目(種別)例 (2)教育普及 講演 講義等

勤務先 (施設名)	事業名称	実施年月日 (期間)	実施場所	事業内容	担当箇所(内容)

※ 一連の事業として年間を通じて複数回実施した場合、実施年月日は期間と回数程度の記述で、実施場所は代表的な場所（施設名・学校等）を挙げていただく程度の記述でかまいません。