



木山 貴満

H23年採用・学芸員



【配属歴】

H23.4.1～ 教育委員会教育総務部 熊本博物館

現在の担当業務

熊本博物館が収蔵する歴史分野の資料を整理・管理し、保存処置や展示公開などを行うのが主な業務です。その他利用者からの問い合わせに対応したり、出版社等からの画像利用申請等にも対応しています。



《ある一日の業務スケジュール》

8:30	始業
9:00	問い合わせ対応（メール・電話） 事務処理（資料修復等）
12:00～	昼休憩
13:00～	資料寄贈の相談対応（外勤）
15:00～	相談資料の記録作成
16:00～	次期展示に関する打ち合わせ
17:15	終業

仕事のやりがい等

業務に伴い市民の方をはじめ、全国の美術館・博物館関係者とお話をさせていただく機会が多く、さまざまな刺激を受けています。資料展示にあたっては調査や準備がいつも大変なのですが、貴重な資料を多くの方にご覧いただけたときはとてもやりがいを感じます。

職場の雰囲気

熊本博物館は全国的にも少ない、人文分野・自然分野を兼ね備えた総合博物館です。館内では各専門分野の職員が集っていますので、いつもさまざまな話が聞けます。

熊本市職員を志望した理由

大学で学んだ専門知識を活用し、歴史資料と市民の方を結ぶ仕事がしたいと思い、志望しました。また、熊本の歴史を物語る大切な資料を、将来に伝え残していく仕事がしたいというのも志望動機の一つです。

熊本市職員を志望する方へのメッセージ

熊本は自然も歴史も豊かな場所です。熊本市役所に入庁されましたら、ぜひその豊かさを感じながら業務にあたっていただきたいと思います。