

平成19年 4月 1日
独立行政法人国立文化財機構
九州国立博物館

1. 採用予定日：平成19年 5月 1日（火）
2. 職種及び採用予定人員：有期雇用職員（時間雇用職員） 学芸部 研究補佐員 2名
3. 勤務場所：九州国立博物館（福岡県太宰府市石坂4-7-2）
4. 勤務内容：学芸部において、企画・展示・保存・修復等に関する研究補助業務を行っていただきます。
5. 応募資格：
 - （1）博物館等において研究あるいは研究補助等の就業経験を有する者
 - （2）パソコン（MS office 全般、Photoshop, Illustrator）が十分に使用できること。
 - （3）英語、中国語、韓国語のいずれかにより、諸外国との通信、連絡に支障がない程度の能力を有する者。
 - （4）大学院博士課程前期修了者が望ましい。
 - （5）学芸員資格を有する者が望ましい。
6. 雇用期間：平成19年5月1日～平成20年4月30日
※最長で、平成24年 4月30日迄更新の場合あり
7. 勤務態様：週5日（月～金曜日） 勤務時間10：00～17：00（1日6時間）
8. 待遇（給与、手当等）：

通勤手当支給、雇用保険、社会保険、厚生年金加入
勤務条件、給与等については、独立行政法人国立文化財機構有期雇用職員就業規則等によります。
（※上記の規程については独立行政法人国立文化財機構のホームページを参照願います。
独立行政法人国立文化財機構HPアドレス：www.nicp.go.jp）
9. 選考方法
 - （1）第一次選考 **書類選考**
 - （2）第二次選考 **面接**
10. 提出書類
 - （1）履歴書（自筆押印、写真貼付：様式1 A4片面印刷）
 - （2）研究、研究補助業績調書（様式2 A4片面印刷）
 - （3）業績紹介を含む志望動機（日本語で800字程度：様式3 A4片面印刷）
11. 採用予定者の決定及び発表

第一次選考及び第二次選考の結果を総合的に判断し、採用予定者を決定します。
選考結果は、第一次選考については平成19年4月12日頃、第二次選考については平成19年4月23日頃にかかわらず本人宛に文書で通知します。
12. 公募締切：平成19年4月10日（火）〔必着〕

応募書類は、封筒に「研究補佐員応募書類在中」と朱書きし、下記連絡先へ郵送（受領の確認ができるもの）により提出してください。

連絡先：独立行政法人国立文化財機構九州国立博物館渉外課渉外係
〒818-0118
福岡県太宰府市石坂4-7-2
TEL 092-918-2842

履 歴 書

平成 年 月 日 作成

写真貼付欄
(3×4cm)

最近3月以内に撮影のもの
上半身、正面向きの写真
写真裏面に氏名を記入すること

ふりがな		性 別
氏 名		男 ・ 女
生年月日	本籍地	都 道
昭和 年 月 日生 (歳)		府 県
ふりがな		電 話 番 号
現 住 所		市外局番 ()
(〒 —)		—
		方 呼出
ふりがな		電 話 番 号
連絡先 (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		市外局番 ()
(〒 —)		—
		方 呼出

区分	年	月	学 歴 ・ 職 歴 等
学 歴	年	月	高 等 学 校 卒 業
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	

職 歷	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
賞 罰	年	月	
	年	月	
	年	月	

区分	年	月	資格等
資格 学位 含む	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	

現在の勤務先

ふりがな	

名 称	TEL () -
所在地	
(〒 -)	
職種及び職務内容 (具体的に)	

自己紹介欄

志望動機	

語学	他の外国語
英語 (1 2 3 4 5)	

健康状態	趣味・スポーツ
その他	
メールアドレス	

履 歴 書 記 入 要 項

- (1) 万年筆又はボールペン（黒色又は青色）で記入すること。
- (2) 年は元号で、数字はアラビア数字を用い、文字は楷書により正確に書くこと。
- (3) 写真の裏面には氏名を記入して、履歴書に貼付すること。
- (4) 職歴欄にはすべての職歴を記入すること。
- (5) 語学欄は下表を参考にして、本人の語学力に最も近いと思われる番号を○で囲むこと。
- (6) 他の外国語欄も下表に準じて記入すること。

1 (なし)	ほとんど学習したことがない。一切忘れてしまっている。
2 (入門)	高校までの英語授業や大学での第2外国語で履修したことはあるが、不得意で、以降ほとんど使用していない。 また、最近、学習を始めたばかりである。
3 (初級)	外国への出張や旅行、又は、外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の回りの会話は努力して使っている。一応、ある程度定期的に自分で学習する努力をしている。
4 (中級)	ある程度仕事上の必要があれば、資料を使って仕事の概要を説明できる。一応の電話等の対応ができる。相当期間にわたり、学習を継続してきている。
5 (上級)	外国語での書簡を読んで、返事の下書きを書いたり、外国語による会議に出席して、その概要をまとめたりすることができる。

例 英語 (1 2 3 ④ 5) 他の外国語 (独語 4)

- (7) 英語検定、中国語検定、TOEFL、TOEIC等の語学検定を受験している場合には、資格取得の年月、試験の点数等を語学欄、他の外国語欄に記入すること。

例 英検準1級 (H6) TOEFL 450点 (H8)

- (8) ボランティア経験等はその他欄に記入すること。
- (9) メールにより連絡・通知等をする場合も考えられるため、メールアドレスを持っている場合は、記入願います。

志望動機及び自己PR

A large rectangular area containing horizontal dashed lines for writing.