

平成20年度独立行政法人国立文化財機構研究職員採用選考案内

独立行政法人国立文化財機構
平成 19年 11月 26日

1. 職種及び採用予定人員

独立行政法人国立文化財機構の研究職員（日本近世史）・・・1名

2. 勤務場所

独立行政法人国立文化財機構に採用されますが、採用当初（平成20年4月から）は、九州国立博物館での勤務となります。

3. 職務内容

文化財の調査研究・管理・展示および特別展に関連する業務が中心となります。必要に応じて他の分野の研究と業務にも携わっていただきます。

4. 応募資格

- (1) 大学院で日本近世史を専攻し修士の学位を有する者。なお情報システムに関心のある者が望ましい。
- (2) 博物館、美術館など文化財関係施設での勤務経験を有する者（常勤、非常勤は問いません）。
- (3) おもに英語について諸外国の研究者との交流に支障が無い程度の能力を有する者。

5. 選考方法

- (1) 第1次選考 研究業績、事業実績（参加事業等）、論文、著書等により書類選考を行います。
- (2) 第2次選考 第1次選考合格者に対して、面接試験及び筆記試験（小論文及び語学（英語並びに中国語又は韓国語））を実施します。
*第2次選考の日時及び場所等の詳細については、別途連絡します。

6. 提出書類（提出書類は返却いたしません。）

- (1) 履歴書（自筆押印、写真貼付：**様式1 A4片面印刷**）
- (2) 研究業績・事業実績調書（ワープロ可：**様式2 A4片面印刷**）
- (3) 成績証明書（大学学部以上の全て。外国語による場合は日本語訳を添付すること）
- (4) 主な研究業績（論文等）の別刷 3点以内
*1 冊子不可 **すべてA4片面印刷**（クリップ止め（ホチキス止め不可））にて提出すること。
*2 修士論文又は博士論文のコピーを提出する場合には、日本語で4,000字以内のレジュメを添付すること。（**A4片面印刷**）
- (5) 採用された場合の今後の研究及び展示の抱負（日本語で1,000字程度 **A4片面印刷**）
- (6) 推薦者のある方は推薦書（参照）の提出をお願いします
*ご記入・ご提出頂きました個人情報、当公募の管理・審査以外の目的に使用いたしません。また、当法人の文書管理規程に基づき厳正に管理いたします。

7. 採用予定者の決定及び発表

第1次選考及び第2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1次選考については平成20年1月下旬、第2次選考については平成20年3月中旬頃に、合否にかかわらず本人宛に文書で通知します。

8. 採用日 平成20年4月1日

9. 勤務条件及び給与

- (1) 勤務条件 独立行政法人国立文化財機構就業規則等によります。
- (2) 給与 独立行政法人国立文化財機構就業規則等の定めによります。
（*参考 大学院修了者初任給月額 210,800円）
（*上記の規程については独立行政法人国立文化財機構WEBの規則ページを参照願います。
独立行政法人国立文化財機構WEBアドレス：<http://www.nich.go.jp/>）

10. 応募手続き等

- (1) 選考案内は独立行政法人国立文化財機構 WEB ページからダウンロードが出来ます。

(独立行政法人国立文化財機構WEBアドレス：<http://www.nich.go.jp/>)

- (2) 応募締切 **平成19年12月27日(木)午後5時必着**
* 応募書類は、封筒に「研究職員応募書類在中」と朱書きし、送付(受領の確認できるもの)又は持参により提出してください。
- (3) 提出先・
問合せ先 独立行政法人国立文化財機構本部事務局総務企画課人事担当
〒110-8712 東京都台東区上野公園13-9
TEL 03(3822)2438

(様式 1)

履 歴 書

平成 年 月 日 作成

ふりがな		性 別
氏 名		男 ・ 女
生年月日 昭和 年 月 日生 (歳)	本籍地	都 道 府 県
ふりがな		電 話 番 号
現 住 所 (〒 —)		自宅
		携帯
ふりがな		電 話 番 号
その他連絡先 (海外在住の方は日本における連絡先を必ず記載のこと。) (〒 —)		
メールアドレス (添付ファイルを受信できるアドレスを記載のこと)		

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

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	
	年	月	
	年	月	
職 歴	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
賞 罰	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
所在地 (〒 -) TEL () -
職種及び職務内容 (具体的に) ----- ----- ----- ----- ----- -----

自己紹介欄

志望動機 ----- ----- ----- ----- ----- -----	
専攻 (専門分野) 及び所属学会等	
主要論文等テーマ (応募時添付のもの)	
語学 英語 (1 2 3 4 5)	他の外国語
健康状態	趣味・スポーツ
<p>どちらで、この度の公募をお知りになりましたか？ 該当の□に☑を記入してください。</p> <input type="checkbox"/> 博物館のウェブサイト <input type="checkbox"/> JREC-IN (研究者人材データベース) <input type="checkbox"/> 大学及び職場等において案内 <input type="checkbox"/> その他 ()	
その他	

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し、非常勤の職の場合は週あたりの勤務時間数を明記すること。
- (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。

(様式 2)

研究業績・事業実績調書

○印	テーマ	内 容	発表等の時期及び方法	共同研究者

記入要領

- 1 研究業績及び教育事業実績の記入は次の順序とし、かつ、同一項目のものについては年代順に記入する。
 イ 学会誌 ロ 公刊図書 ハ 機関紙・内部報告 ニ 口頭発表 ホ 展観等
 ヘ 研究調査 ト 教育事業実績 チ その他
- 2 研究テーマ等で代表的なものに○印をつける。
- 3 共同研究者の欄は主たる研究者に○印をつける。

(参 考)

推 薦 書

平成 年 月 日

独立行政法人国立文化財機構理事長 様

機関名等

職・氏名

印

下記のとおり候補者を推薦します。

候補者	ふりがな 氏 名	(年 月 日生)
	現 職	
推薦理由		
備 考		