**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

令和４年８月１５日

このたび当機構では，下記のとおり研究職員を募集いたします。

１．職種・勤務場所・採用予定人員・職務内容

（１） 職　　　種　独立行政法人国立文化財機構研究職員

（２） 勤務場所　採用当初は独立行政法人国立文化財機構奈良文化財研究所（奈良県奈良市二条町２－９－１）での勤務となります。その後機構内他施設への異動もあります。

（３） 採用予定人員・職務内容

|  |  |
| --- | --- |
| 分野・採用予定人数 | 文化財情報システム・文化財防災 １名　 |
| 職務内容 | 文化財防災センターにおける研究業務システムの企画・導入・研究開発、システムの管理運用業務（ネットワーク、サーバ、クラウド等）、文化財に関する記録の電子化・情報化に関する業務、文化財情報の公開促進業務を行います。また、西日本地区における災害発生時には文化財の被災に関する情報を収集し、情報インフラを活用した迅速かつ効果的な支援・救援活動を実施するための中核的な役割を果たします。 |

２．採用予定日　 令和５年４月１日（前倒し可）

３．勤務条件及び給与

（１） 勤務条件

　　①雇用期間 期間の定めなし

　　②試用期間 採用日から6か月間（ただし、機構が特に認めたときは、試用期間の延長又は短縮する場合もあります。）

　　③勤務時間 始業8:30～終業17:15（1日7時間45分）（在宅勤務の制度あり）

　　④休憩時間 ６０分（12:00～13:00）

　　⑤休　　　日 土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

　　⑥休 暇 等 年次有給休暇有、その他休暇（夏季休暇・忌引等）

＊超過勤務、休日勤務等の可能性もあります。

（２） 給　　与

　　①基 本 給 研究職基本給表により決定します。（※②を含まない額です。）

＊参考　大学院修了者初任給月額　２２３，５００円（研究職２級１３号）

　　②諸 手 当 扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当、通勤手当等

　　③保 険 等 国家公務員共済組合に加入

（３） 受動喫煙防止措置の状況　敷地内原則禁煙(喫煙専用室あり)

＊上記の規則等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：　[httpｓ://www.nich.go.jp/](http://www.nich.go.jp/)　）

４．応募資格

|  |  |
| --- | --- |
| 分野 | 応募資格 |
| 文化財情報システム・文化財防災 | 1. 原則、大学院の修士の学位を有する者（令和5年4月1日取得見込み含む）。または学士であってもこれと同等以上の研究業績あるいはシステム関係の業務経験を有する者。

② コンピュータネットワーク機器、サーバ、クラウド等の運用管理に従事した経験を有する者。③ システム関係業務の経験を10年以上有することが望ましい。④ 学芸員の資格を有する者若しくは博物館や大学等における文化財の調査研究に関心を有する者が望ましい。 |

５．選考方法

（１） 第１次選考　「６．提出書類」に求める書類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，以下の試験を実施します。

①筆記試験　 ・小論文（専門分野に関するもの）

・語　学（英文和訳）　※辞書持込可

②面接試験

＊第２次選考の日時及び場所につきましては令和４年１１月２９日（火）、東京国立博物館を予定しております。

詳細については，第１次選考合格通知時に別途連絡します。

６．提出書類

以下の書類をご提出下さい。なお，郵送の場合、書類（④，⑤を除く。）はA4片面印刷，クリップ止めにて提出して下さい。（冊子，ホチキス止め不可。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 書類 | 提出時の注意事項 |
|  ① | 履歴書 | 様式１　パソコン入力可。氏名欄は自筆署名。写真貼付。 |
| ② | 右記(1)(2)のいずれか、または両方 | (1)研究業績・事業実績調書 | 様式２　パソコン入力可。 |
| (2)業務経歴書 | 様式は任意（A４片面印刷に限る）　パソコン入力可。「４．応募資格」に掲げる②および③に関する経験について、従事した機関、時期、使用した技術、事業の概要および自身が関わった業務内容をいずれも簡潔に記載すること。また取得したIT系資格・試験が有れば、取得時期、認証機関、資格・試験を記載すること。 |
| ③ | 本項②に関する業績の別刷 | 主な研究業績(論文等)の別刷、または②(2)業務経歴書で記載した事業や業務について１件選択し、事業背景や目的、情報システムの役割、自身が果たした役割を1，500字程度でまとめたもの（書式任意）。但し冊子のものは不可。冊子の場合は必ずA4片面コピーをとること。修士・博士論文等提出時は，日本語で4,000字以内のレジュメを添付すること。 |
| ④ | 卒業証明書または卒業証書の写し修了証明書または修了証書の写し | 大学学部以上の全てを提出。在学中の場合は，卒業（修了）見込証明書を提出すること。退学予定者は，在学証明書と退学予定証明書を提出すること。外国語で記載されている場合は日本語訳を添付すること。 |
| ⑤ | 成績証明書 | 大学学部以上の全てを提出すること。外国語で記載されている場合は日本語訳を添付すること。 |
| ⑥ | 自己PRについての作文 | 様式は任意（A４片面印刷に限る）　パソコン入力可。自己PRについて，400 字以内で記述したものを提出すること。 |

**＊ご提出いただきました書類は返却いたしません。**個人情報は，当公募の管理・審査以外の目的に使用いたしません。当法人の保有個人情報等管理規程に基づき厳正に管理いたします。

７．採用予定者の決定ならびに発表

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次選考については令和４年１１月下旬頃に，**合格者にのみ本人宛に通知します**（履歴書記載の電話番号に下記担当よりご連絡いたします）。第２次選考については令和４年１２月末までに，**第２次選考受験者全員に通知します**（履歴書記載の電話番号もしくは住所あてに下記担当よりご連絡いたします）。

８．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サイト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サイト：https://www.nich.go.jp/）

（２） 応募締切および提出方法

　 **令和４年１０月１４日（金）午後５時必着**

**（メールで応募する場合）**

　　　提出書類のPDFファイルを「saiyo〔at〕nich.go.jp」まで送付してください。

　　　メールのタイトルは「【氏名】**研究職（文化財情報・文化財防災）**応募」としてください。

　　　（メールアドレスの〔at〕は＠に置き換えてください。）

　　　（タイトルの【氏名】の部分は、ご自身のお名前に置き換えてください。）

　 **（郵送で応募する場合）**

封筒に**「研究職員応募書類在中（文化財情報・文化財防災）」**と朱書きし，配達確認のできる方法で郵送により提出してください（持参不可）。

（３） 提出先

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

9. 問合せ先

【業務内容・応募資格に関するお問い合わせ】

独立行政法人国立文化財機構本部文化財防災センター総務担当

　　　〒630-8577 奈良県奈良市二条町２－９－１

　　　TEL ０７４２（３１）９０５６

【勤務条件・就業規則・その他選考に関するお問い合わせ】

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

１０．募集者名称

　　　　独立行政法人国立文化財機構

**R5．4．1　研究職員（文化財情報システム・文化財防災）**

（様 式 １）

　　　　　　　　　　　　　　履　　歴　　書

　写真貼付欄

（３×４㎝）

|  |  |
| --- | --- |
| 　ふりがな | 性　　別（※） |
| 　氏　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 男　・　女 |
| 　生年月日　　　昭和・平成　　　　　年　　　月　　　日生（　　歳） |
| 　ふりがな | 電　話　番　号 |
| 　（〒　　　―　　　　）方 | 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記載のこと。）（〒　　　―　　　　）方 |  |
| 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。） |
|  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日 作成

※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |
|  職 歴  | 年年 | 月から月まで |  | 週　　　時間勤務 |
| 年年 | 月から月まで |  | 週　　　時間勤務 |
| 年年 | 月から月まで |  | 週　　　時間勤務 |
| 年年 | 月から月まで |  | 週　　　時間勤務 |
| 年年 | 月から月まで |  | 週　　　時間勤務 |
| 年年 | 月から月まで |  | 週　　　時間勤務 |
| 年年 | 月から月まで |  | 週　　　時間勤務 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
|  （〒　　　－　　　）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　℡（　　　　）　　　　－ |
|  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 | 趣味・スポーツ |
| どちらで，この度の公募をお知りになりましたか？　該当の□にレを記入してください。□　博物館のウェブサイト　　　　　　　　　　　　　□　ＪＲＥＣ-ＩＮ（研究者人材データベース）□　大学及び職場等において案内　　　　　　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| その他 |

履　歴　書　記　入　要　項

1. すべての欄に，正しく記入すること。記入事項がない場合にも，該当欄内に「なし」と記入すること。記入不足がある場合には，申込みを受け付けないことがあります。また，虚偽の記載がある場合には，採用される資格を失うことがあります。
2. 様式に直接入力して作成すること。印刷した様式に記載する場合は，黒のインク又は黒ボールペンで記入すること。
3. 年は和暦（元号）で，数字は算用数字，ふりがなはひらがなで記入すること。文字は楷書により正確に書くこと。
4. 写真の裏面には氏名を記入して，履歴書に貼付すること。
5. 職歴欄にはすべての職歴を履歴順に記入し，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。資格・学位は主なものを選んで枠の数以内で記入すること。また、取得見込の資格等も併せて記入すること。
6. 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。
7. 他の外国語欄も下表に準じて記入すること。

|  |  |
| --- | --- |
| １ | 　高校までの授業や大学で履修したことはあるが、以後ほとんど使用していない。又は一切忘れてしまっている。 |
| ２ | 　身近な言葉をゆっくり話してもらうと最低限理解できる。　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、自分の身の周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。（入門・初級）（英語の場合、目安として、ＴＯＥＩＣ３７０点程度若しくは英検３級程度） |
| ３ | 　日常生活に必要な言葉であれば、要点を理解し応答に支障はない。仕事上で、手紙や短い文章を読んで理解することはできる。（中級）（英語の場合、目安として、ＴＯＥＩＣ５２０点以上若しくは英検２級程度） |
| ４ | 　仕事である程度のコミュニケーションが取れる。仕事上の必要があれば資料を使って概要を説明できる。一応の電話等の対応ができる。（中上級）（英語の場合、目安として、ＴＯＥＩＣ７３０点以上若しくは英検準１級程度） |
| ５ | 　仕事で十分なコミュニケーションが取れる。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できる。（上級）（英語の場合、目安として、ＴＯＥＩＣ８２０点以上若しくは英検１級程度） |

　　　　　　例　　　英語（１２３④５）　　　　他の外国語　（独語　４）

1. 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（Ｈ３０）　　　　TOEFL iBT１００点（Ｈ２９）

1. ボランティア経験等はその他欄に記入すること。

（10） メールにより連絡・通知等をする場合も考えられるため，添付ファイルを受信できるアドレスを記すこと。

**R5．4．1　研究職員（文化財情報システム・文化財防災）**

（様 式 ２）

研究業績・事業実績調書

氏名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ○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。