

人間文化研究機構特任研究員（人文知コミュニケーター・総合地球環境学研究所）募集要領

2020年4月6日

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構

大学共同利用機関法人人間文化研究機構（以下「機構」という。）では、2017年度から総合情報発信センターにおいて人文知コミュニケーター育成事業を推進しています。「人文知コミュニケーター」とは、研究を遂行するのみならず、社会における人間文化研究の理解促進やプレゼンス向上の重要性を認識し、社会とコミュニケーションができる研究者を意味し、本事業はそのような人材を育成することを目的としています。

このたび、機構が設置する大学共同利用機関に配置され、人文知コミュニケーターとして学術資源情報の発信、広報、社会連携活動等を担当する特任研究員（特任助教）を以下の要領により募集します。

○職名 総合情報発信センター研究員（特任助教・人文知コミュニケーター）
※当機構の特定有期雇用職員規程に定める常勤の任期制の職員です。

○採用人員 1名

○就業場所 人間文化研究機構 総合地球環境学研究所
〒603-8047 京都府京都市北区上賀茂本山 457 番地 4

○契約期間 2020年7月1日～2023年6月30日

○職務内容 人間文化研究機構総合情報発信センター長管轄のもと、人間文化研究機構総合地球環境学研究所において、以下の職務を担当する。

- ① 自らの専門を生かし、総合地球環境学研究所が実施する調査研究活動へ参画する。
- ② 総合地球環境学研究所の研究活動情報を収集し、効果的な情報発信・広報・社会還元のための取り組みを企画、実施する。
- ③ 社会との双方向発信により研究成果を可視化する展示発信事業に協力する。
- ④ 機構全体の研究活動情報を収集し、分野を横断するような情報発信、広報、社会還元の取り組みに協力する。
- ⑤ シンポジウム等、社会と連携した情報発信やマスメディアを含む多様な広報媒体を活用して人間文化研究成果を発信する。
- ⑥ 総合情報発信センターが実施する情報発信に関する業務に参画する。

○応募資格 2020年7月1日現在、次に該当する者。
・博士の学位を取得していること、もしくはそれと同等程度の能力を有する者

○採用条件

- ① 社会とのコミュニケーションによって、人間文化研究成果を発信、活用する人文知コミュニケーターとしてのスキルを習得することに強い意欲を有する者
- ② 人間文化研究分野での研究実績および地球環境学への関心を有する者。フィールドワークの経験及び映像作成の経験があることが望ましい
- ③ 採用後、人文知コミュニケーターとして必要な、機構内及び機構外機関における研修プログラムの受講及びインターンシップに参加すること（必要に応じて旅費等を支給する）

※ 応募者の国籍は問わない。ただし、日本語を母語としない場合、業務に支障がない日本語能力を有すること。なお、外国籍の者については、日本国内における活動に制限のない在留資格を有する者、若しくは採用日までには有する見込みの者。

○勤務態様

- ・裁量労働制適用
- ・勤務日 月曜日～金曜日
- ・基本的な勤務時間 8時30分～17時00分
- ・基本的な休憩時間 12時15分～13時00分
- ・休日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、12月29日～1月3日、その他機構が指定した日
- ・休暇 機構の規程に基づき年次有給休暇等有り
- ・敷地内禁煙（屋外に喫煙所設置）

※その他、勤務態様に関する事項については、人間文化研究機構職員の勤務時間及び休暇等に関する規程による。

○給与等：

- ・年俸制による（人間文化研究機構特定有期雇用職員規程に基づく）。
6,000,000 円（年俸額の12分の1を毎月支給する。）
- ・通勤手当、住居手当等その他手当、賞与及び退職手当は支給しない。

○保険等： 文部科学省共済組合（短期、長期（年金））、雇用保険に加入。労災保険適用。
※被保険者負担の掛金、保険料を毎月給与から控除する。

○応募書類

①申請書 ・履歴書（写真貼付）（様式1）

- ・職務経歴書（様式自由）
- ・応募の動機（様式2）
- ・人文知コミュニケーターとしての抱負（様式3）
- ・大学等における教育研究に係わる経験（様式4）
- ・研究実績概要（様式5）
- ・研究業績一覧表（様式6）※様式自由

※（様式1）から（様式5）については、必ず指定された書式を使用し記入は1枚にまとめてください。

②主たる研究業績【1点（写しを1部）】

〔注〕提出する研究業績については、様式6「研究業績一覧表」の該当箇所に下線を記入すること。

※個人情報の取り扱い

- ・応募書類は選考目的以外には一切使用せず、選考業務終了後、機構が責任を持って処分します。
- ・ただし、採用された方の個人情報は、採用後の雇用管理のために利用いたします。

○応募方法

- ・応募書類は、様式番号ごとに PDF ファイル（A4 サイズ）で保存し、メール添付にて送付してください。ファイルサイズが大きくメールが送信できない場合は、アップローダー等利用して送付してください。

【応募書類送付先】 cip-office@nihu.jp

- ・メールの件名は「【氏名】総合情報発信センター研究員（人文知コミュニケーター）応募」として
ください。

・応募書類の受理後、3～4日（土日祝 除く）以内に受領確認メールを返信します。返信がない場合は、必ず応募先へ確認してください。

※応募書類受理後その記載事項を変更又は補充することは認められない。

○応募締切：2020年5月14日（木）午後5時必着

○選考方法及び選考結果の通知

- ・選考方法：

第1次選考： 書類選考

第2次選考： 面接選考（第1次選考合格者を対象）

日時：2020年5月28日（木）

会場：人間文化研究機構本部もしくはオンライン

※面接のための旅費は支給しない。

- ・選考結果の通知

第1次選考結果： 2020年5月22日（金）以降に本人に通知する。

第2次選考結果： 2020年5月28日（木）以降に本人に通知する。

○その他

- ・人間文化研究機構の概要については、<https://www.nihu.jp>をご参照願います。
- ・選考結果に関する個別の問い合わせには応じません。
- ・応募書類に虚偽があった場合及び総合情報発信センター研究員としてふさわしくないと判断される行為があった場合は、採用決定後であっても採用を取り消すことがあります。
- ・本件担当

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 4-3-13 ヒューリック神谷町ビル 2階

大学共同利用機関法人人間文化研究機構本部事務局センター事務室情報発信係 担当：佐々木

※連絡先 E-mail cip-office@nihu.jp

履 歴 書

ふりがな 氏 名		男 女	年 月 日生 (歳)	(写真貼付) 最近6ヶ月以内に撮影し た上半身脱帽のもの
現住所	〒 (電話)			
連絡先	〒 (E-mail:) (電話)			
専門分野				
学 歴 (高校卒業から記入)				
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～ 年 月				
年 月～ 年 月				
年 月～ 年 月				
年 月～ 年 月				
年 月～ 年 月				

学 位 取 得

年 月

年 月

年 月

年 月

年 月

外国語能力・
現地経験等、特
記すべき能力ま
たは経験

(その他)

上記のとおり相違ありません。

年 月 日 氏名

応募の動機

氏名 _____

人文知コミュニケーターとしての抱負

氏名 _____

研究実績概要

氏名 _____

研究テーマ：

(概要)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

【研究業績一覧表】

本様式の形式は自由とするが、以下の記入項目を満たすこと。

1. 著書（編著を含む）

【記入項目】

- ① 著書名
- ② 単著・共著の別
- ③ 発行年月日
- ④ 発行所
- ⑤ 総頁

(注)・校正中のものは、その段階を明記すること。
・共著の場合は、その旨明記すること。
・編著の場合は、主たる編著名を明記すること。

2. 研究論文（研究ノート等の場合、その旨明記すること）

【記入項目】

- ① 論文名
- ② 単著・共著の別
- ③ 発表年月日
- ④ 発表雑誌名
- ⑤ 所収頁

3. 翻訳・書評・資料・その他

【記入項目】

- ① 書名等
- ② 単著・共著の別
- ③ 発表年月日・刊行年月日
- ④ 発行所・雑誌名等
- ⑤ 総頁または所収頁

4. 学会発表

【記入項目】

- ① 題目
- ② 発表年月日
- ③ 発表学会名
- ④ 備考

5. シンポジウム・共同研究等の企画・運営

【記入項目】

- ① シンポジウム等名称
- ② 実施年月日
- ③ 実施場所
- ④ 備考（役割等）