

## 人間文化研究機構本部事務局特定有期雇用職員(研究企画課)募集のお知らせ

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、令和4年度から人間文化研究創発センターを設置し、デジタル・ヒューマニティーズ(DH)促進事業を推進しています。令和6年8月には、人文学・社会科学のDX化に向けた研究開発推進事業を文部科学省から受託しました。

このたび、人文学・社会科学のDX化に向けた研究開発推進事業の運営を担当する特任専門職員を下記の要領により募集します。

参考：人文学・社会科学のDX化に向けた研究開発推進事業

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/boshu/detail/1414162\\_00006.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/detail/1414162_00006.htm)

NIHU DH事業

<https://dh.nihu.jp/>

1. 雇用期間 令和7年4月1日以降のできるだけ早い時期～令和9年3月31日(試用期間6カ月)  
契約更新の有無 無し

2. 採用予定数 1名

3. 職 名 特任専門職員(特定有期雇用職員)

### 4. 業務内容

(雇入れ直後)

機構本部研究企画課の業務において主に以下の業務を行う。

・人文学・社会科学のDX化に向けた研究開発推進事業の遂行に係る庶務

年間スケジュールの作成・更新、旅費・物品の発注依頼手続、運営委員会やワークショップ等の運営事務(日程調整、開催通知作成・送付、資料作成・送付、オンライン会議(Zoom)設定、議事概要作成、その他連絡調整業務)、情報発信、その他関連業務

(変更の範囲)

無し

### 5. 応募資格

(1) パソコン(ワード・エクセル)による資料作成、データ入力・処理等に習熟していること。ウェブ検索、電子メールの操作ができること。

(2) 仕事に熱意があり、興味を持って取り組めること。

(3) 文部科学省、国立大学法人等での研究支援事務経験があれば望ましい。

(4) 人文学や図書館情報学関係の知識及び業務経験があれば望ましい。

(5) ITパスポートなど情報系の資格や知識があれば望ましい。

(6) 英検2級以上の資格・知識があれば望ましい。

### 6. 勤務条件等

(1) 勤務日 月曜日～金曜日(ただし休日(祝日、年末年始(12月29日～1月3日))を除く)

(2) 勤務時間 9時00分～17時30分(1日7時間45分、週38時間45分勤務)

<休憩時間12時15分～13時00分>

(3) 勤務場所 (雇入れ直後)

東京都立川市緑町10-3 人間文化研究機構国文学研究資料館5階

人間文化研究機構本部

(変更の範囲)

無し

- (4) 休 暇 等 年次有給休暇、特別休暇、育児休業及び介護休業等制度あり
- (5) 給 与 等 給与は、基本年俸の12分の1の額を基本給として毎月支給する。  
(人間文化研究機構特定有期雇用職員規程に基づく)。  
(基本年俸)6,960,000円  
超過勤務手当の支給有り。  
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ません。
- (6) そ の 他
- ・ 文部科学省共済組合(短期(健康保険)、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します。
  - ・ 受動喫煙防止に関する対策:敷地内禁煙(屋内に喫煙場所設置)

## 7. 応募要領

### <郵送の場合>

- ・「履歴書(写真貼付)」、「職務経歴書」を下記まで郵送願います。  
(封筒の表には必ず「特任専門職員(研究企画課)応募」と朱書のこと)

### <E-mailの場合>

- ・ 応募書類は、PDF ファイルで保存し、メール添付にてjinji★nihu.jpまで送付してください。  
(★を@に置き換えてください)
- ・ メール の 件 名 は「特任専門職員(研究企画課)応募」としてください。
- ・ 応募書類の受領後、3～4営業日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。

### 【面接(第2次審査)】

- ・ 書類選考(第1次審査)のうえ、面接(第2次審査)を実施します。
- ※ 面接(第2次審査)対象者には、電話又は電子メールにて連絡します。
- ※ 連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめ御了承ください。また、電話等での問い合わせには一切応じられません。

8. 応募期間 採用者が決まり次第、求人掲載は終了します。

9. 書類提出先 〒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  
人間文化研究機構本部事務局総務課人事係宛

10. 問い合わせ先 人間文化研究機構本部事務局総務課人事係  
電話番号 03-6402-9215(直通)

### 【個人情報の取り扱い】

○御応募いただいた書類は、返却できませんので御了承ください。

○応募書類は選考以外の目的には使用せず、選考終了後に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については、引き続き採用後の雇用管理のために利用いたします。