

令和7年度人間文化研究機構技術職員採用募集要項

このたび、本機構では以下のとおり、技術職員の募集を行います。

1. 募集職種 技術職員（建築系及び電気設備系）（常勤）

2. 職務内容

（雇入れ直後）

人間文化研究機構の以下6機関における①～③の「施設の整備・維持管理業務」を行う。

- ・ 国立歴史民俗博物館（千葉県佐倉市）
- ・ 国文学研究資料館（東京都立川市）
- ・ 国立国語研究所（東京都立川市）
- ・ 国際日本文化研究センター（京都府京都市）
- ・ 総合地球環境学研究所（京都府京都市）
- ・ 国立民族学博物館（大阪府吹田市）

- ① 施設（建物及びインフラ等）の新設及び改修等における、整備計画及び予算要求
- ② 施設（1に同じ）の工事発注（設計・積算・契約業務）、工事監理（発注者側の管理）
- ③ 施設（1に同じ）の維持管理及び調査等

（変更の範囲）

その他の事務

3. 勤務地

（雇入れ直後）

人間文化研究機構本部事務局施設課

（東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階）

（変更の範囲）

各機関及び本部

4. 採用予定数 若干名

5. 採用予定日

令和7年5月1日以降できるだけ早い時期に採用予定。

6. 契約期間

期間の定めなし（試用期間あり【6か月】）

7. 選考方法 第一次選考（書類選考） 第二次選考（面接試験）

8. 応募条件・資格（以下の（1）及び（2）の全ての条件を満たす者）

（1）次の者は試験を受けられません。

- ・成年被後見人及び被保佐人
- ・懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがあり、その処分の日から2年を経過していない者
- ・日本国籍を有しない者のうち、日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者
 ※日本国籍以外の国籍のみ有する者は「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」（「出入国管理及び難民認定法（昭和26年10月4日政令第319号）」別表第二参照）の在留資格を有することとし、該当者には後日、在留カードなど、在留資格が確認できる証明書等の写しを提出していただきます。

（2）【建築系】

以下の①～③のいずれかの条件を有する者で、④と⑤の要件を有する者

- ① 建物、屋外環境整備等に関する計画・設計・施工管理・積算等について、実務を経験された者、または学校等で知識を学んだ者
- ② 建物、屋外環境整備等に係る調査及び定期調査報告、施設マネジメント業務について、実務を経験された者、または学校等で知識を学んだ者
- ③ 建築系技術者として、求める専門知識を有する者（以下のいずれかとする）
 - ・1級・2級建築士受験資格が得られる学科等を卒業もしくはそれと同等程度の知識
 - ・「2級建築工事施工管理技士」以上の資格を有する者
 - ・「2級建築士」以上の資格を有する者
- ④ パソコンスキルとして、Word 及び Excel で文書作成ができ、専門 Cad 又は汎用 Cad の基本的な操作ができる者
- ⑤ 建築学の知識を有し、本機構の職員としてプロ意識を持ち、業務達成のため、自ら積極的に行動し、他の教職員等とコミュニケーションできる者

【電気設備系】

以下の①～③のいずれかの条件を有する者で、④と⑤の要件を有する者

- ① 電気設備・計画・設計・工事管理・積算等について、実務を経験された者、または学校等で知識を学んだ者
- ② 電気設備において、工事管理または保全業務について、実務を経験された者、または学校等で知識を学んだ者
- ③ 電気設備技術者として、次のいずれかの資格を有する者
 - ・「2級電気工事施工管理技士」以上
 - ・「第1種電気工事士」
 - ・「エネルギー管理士」
- ④ パソコンスキルとして、Word 及び Excel で文書作成ができ、専門 Cad 又は汎用 Cad の基本的な操作ができる者
- ⑤ 電気設備の知識を有し、本機構の職員としてプロ意識を持ち、業務達成のため、自ら積極的に行動し、他の教職員等とコミュニケーションできる者

9. 第一次選考（書類選考）

（1）応募方法

エントリーシート（別紙様式）の内容をすべて記入のうえ、以下の方法により、郵送にて提出してください

い。

郵送による応募方法

受付期間	採用者が決まり次第、求人掲載は終了します。
郵送先	〒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 大学共同利用機関法人人間文化研究機構事務局総務課人事係 宛 ※封筒の表に「技術職員（建築（又は電気設備）【希望する職種を記載】）採用試験 申込書在中」と朱書きし、簡易書留で送付してください。簡易書留によらない郵便 事故については、未着扱いとします。

(2) 必要書類等

- ① エントリーシート（別紙様式・A4両面印刷）
- ② 写真1枚（エントリーシートに貼付すること。）
【6ヶ月以内に撮影した鮮明な写真（カラー・白黒どちらでも可、上半身、正面向、背景無地、脱帽、
エントリーシートに記載したサイズのもの）】
※エントリーシート（別紙様式）は、人間文化研究機構のホームページの「採用情報」からダウンロードしてください。
- ③ 職務経歴書（様式任意）【希望する職種を明記すること（建築又は電気設備）】
職務内容を具体的に記載すること

(3) 合格連絡

第一次選考合格者にのみ、第二次選考の方法、試験会場等を含む受験に関する通知をメールで連絡します。
連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。また、電話等での問い合わせには一切応じられません。

10. 第二次選考（面接選考）

- (1) 第一次選考合格者にのみ第二次選考を受験していただきます。

第二次選考 (面接試験)	一次面接及び二次面接【随時】	機構本部事務局 (東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階)
-----------------	----------------	--

(2) 選考のご案内・合格連絡について

一次面接及び二次面接の詳細については、第一次選考合格者（二次面接は一次面接合格者）に対してのみ連絡します。

第二次選考（面接試験）の合格者に対しては、電話で連絡します。連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。また、電話等での問い合わせには一切応じられません。

11. 給与制度

初任給、諸手当等については、「大学共同利用機関法人人間文化研究機構職員給与規程」に基づき支給されま

す。

初任給：約 225,000 円 ～ 約 290,000 円（学歴や採用前の職歴等により決定されます。）

諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、休日給、期末手当、勤勉手当等（条件により支給されます。）

1 2. 退職手当制度

退職手当は、「大学共同利用機関法人人間文化研究機構職員退職手当規程」に基づき支給されます。

1 3. 勤務時間、休暇等制度

勤務時間、休暇等は、「大学共同利用機関法人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」等が適用されます。

(1) 勤務日：月曜日から金曜日までの週 5 日

(2) 所定労働時間：1 日 7 時間 45 分勤務、1 週間あたり 38 時間 45 分勤務（休憩時間を除く）

(3) 休日勤務：有り（休日の振替制度有り）

(4) 休日等：原則として土曜、日曜、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

このほか、年次有給休暇、特別休暇、病気休暇、育児休業等の制度があります。

1 4. 福利厚生制度

文部科学省共済組合に加入することになり、短期給付事業（健康保険）、長期給付事業（厚生年金）、福祉事業（各保険や共済貯金など）が受けられます。

また、雇用保険に加入し、労働者災害補償保険の適用があります。

【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

〒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

電話：03-6402-9215 E-mail：jinji@nihu.jp