

人間文化研究機構人間文化研究創発センター研究員
(人文知コミュニケーター・国立国語研究所) 募集要領

令和7年7月15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、人間文化研究創発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 人間文化研究創発センター研究員（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 国立国語研究所
〒190-8561 東京都立川市緑町 10-2
※ 変更の範囲：なし

○契約期間 令和7年12月1日以降、できるだけ早い時期から令和10年3月31日まで
※ 試用期間：なし

○職務内容 人間文化研究創発センター長管轄のもと、国立国語研究所において、以下の職務を担当する。

- ① 自らの専門を生かし、国立国語研究所が実施する調査研究活動へ参画する。
 - ② 国立国語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 人間文化研究創発センターが実施する情報発信に関する業務に参画する。
- ※ なお、職務内容①に充てるエフォート率としては、50%を目安とする。
※ 変更の範囲：なし

○応募資格 令和7年12月1日現在、次のいずれかに該当する者。

- ① 博士の学位を取得している者
- ② 博士の学位を取得する見込みの者

- ③ 人文学又は社会科学の分野にあつては、採用日前日までに、大学院博士課程に標準修業年限以上在学し、所定の単位を修得の上退学した者で、博士の学位を取得した者に相当する能力を有すると認められる者
- ④ 大学共同利用機関又は大学において、助教・助手又はこれに準ずる職員としての経歴があり、研究上の能力があると認められる者
- ⑤ 配置される研究機関の専攻分野に関して、優れた知識及び経験を有し、専攻分野の研究者となる資質、能力があると認められる者

○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ション者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言語学、日本語学、日本語教育学、情報科学または人文情報学への関心を有する者
- ③ 採用後、人文知コミュニケーション者として必要な、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。日本国籍を有していない場合は、採用予定日までに日本国内における当機構で就労するために必要な在留資格を取得すること。採用予定日までに取得できない場合は、採用内定を取り消す場合がある。

○勤務態様

- ・裁量労働制適用 専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分勤務したものとみなす。
- ・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

※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：

- ・給与は、基本年俸600万円とし、基本年俸の12分の1の額を基本給として毎月支給する。
- ・基本年俸のほか、支給する手当等は、超過勤務手当、休日給及び夜勤手当とする（いずれも職務命令に基づき、勤務した場合に限る。）
- ・給与等の詳細については特定有期雇用職員規程第6条による。
(<https://www.nihu.jp/files/regulation/kh-13.pdf>)

○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

- ・応募鑑文（様式1）
- ・履歴書（写真貼付）（様式2）
- ・職務経歴書（様式自由）
- ・応募の動機（様式3）

- ・人文知コミュニケーターとしての抱負（様式4）
- ・大学等における教育研究に関わる経験（様式5）
- ・研究実績概要（様式6）
- ・研究業績一覧表（様式7）※様式自由

※職務経歴書及び研究業績一覧表を除き、必ず指定された書式を使用してください。また、（様式3）から（様式6）については、それぞれ1枚にまとめて記入してください。

②主たる研究業績【1点】

〔注〕提出する研究業績については、様式7「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

- ・「①申請書」は、返却できませんのでご了承ください。
- ・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

応募書類全てについて、郵便またはE-mailで、次の応募先に送付してください。

※ 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ません。

〒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研究企画課

E-mail: kenkyu@nihu.jp

担当：野田、加藤（Tel 03-6402-9236, 9230）

【郵便の場合】

- ・応募書類は、様式番号ごとに両面印刷で作成してください。
- ・応募書類「②主たる研究業績」は、原本または写しを1部提出してください。
冊子でないものについては、左上欄をクリップで留めてください。
- ・封筒に「人間文化研究創発センター研究員（人文知コミュニケーター・国立国語研究所）応募書類在中」と朱書きのうえ、配達を確認できる方法（簡易書留等）で送付してください。
※ 研究業績は、できるだけ写しを提出してください。研究業績の返却を希望する場合は、返却用の封筒類（切手等貼付すること）を同封してください。

【E-mailの場合】

- ・応募書類は、「①申請書」及び「②主たる研究業績」をそれぞれPDFファイルで保存し、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、アップローダー等を利用して送付してください。
- ・メールの件名は「【氏名】人間文化研究創発センター研究員（人文知コミュニケーター・国立国語研究所）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。

○応募締切：令和7年8月29日（金）13:00（日本時間）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：令和7年10月上旬～中旬頃

実施方法：オンライン（zoom等、機構が指定する方法による）

※ 面接のための旅費、その他オンラインに係る諸雑費は支給しません。

・選考結果の通知

第1次選考の結果は令和7年9月中旬頃、第2次選考の結果は令和7年10月下旬頃に本人に通知します。

○応募先及び問い合わせ先

〒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 人間文化研究機構本部事務局研究企画課

E-mail：kenkyu@nihu.jp

担当：野田、加藤（Tel 03-6402-9236, 9230）

＊お問い合わせ時間：10:00～17:00（土・日・祝日を除く）

＊選考の経過と結果に関するお問い合わせにはお答えできません。

○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。

・応募書類に虚偽があった場合及び人間文化研究創発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。