

令和7年12月22日
人間文化研究機構

令和7年度人間文化研究機構事務職員採用試験募集要項

このたび、本機構では以下のとおり、事務職員の募集を行います。

1. 募集職種 事務職員（常勤）

2. 職務内容

（雇入れ直後）

主に、総務、人事労務、広報、財務、経理、研究支援、評価等いずれかの一般事務に従事する。

（変更の範囲）

人間文化研究機構の定める業務

3. 勤務地

（雇入れ直後）

人間文化研究機構国文学研究資料館（東京都立川市緑町 10-3）【予定】

（変更の範囲）

人間文化研究機構の以下の5機関及び本部（東京都港区）

（ 国立歴史民俗博物館（千葉県佐倉市）、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） ）

4. 採用予定数 1名

5. 採用予定日 令和8年4月1日

6. 雇用期間 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（筆記試験）

第三次選考（面接試験 2回）

※「令和7年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験」の第一次試験【事務】（筆記試験）
合格者については、第二次選考（筆記試験）を免除します。

8. 応募条件・資格（以下の①～②のいずれの条件も満たす者）

①1995（平成7）年4月2日以降に生まれた者

（長期勤続によるキャリア形成を図る観点から上記のとおり募集します。【雇用対策法施行規則第1条の3第1項3号のイ】）

②準学士（短大、高専卒）以上の学位を有する者

※ただし、以下のいずれかに該当する者は試験を受けられません。

- ・拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ・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
- ・日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

9. 第一次選考（書類選考）

（1）応募方法

「（2）必要書類等」について、以下の方法（郵送又はメール）により提出してください。

受付期間	令和7年12月22日（月）～令和8年1月23日（金）【必着】
提出先	＜郵送の場合＞ 〒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「事務職員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。 ＜メールの場合＞ 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 提出先メールアドレス：jinji★nihu.jp（★を@に置き換えてください） ※メールの添付でPDF形式により、パスワードを付けて提出してください。また、エントリーシート（別紙様式）には、写真データを必ず写真欄に貼付してください。

（2）必要書類等

① エントリーシート（別紙様式）

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）※職歴を有する場合

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・第三次選考（筆記試験・面接試験）

(1) 第一次選考合格者にのみ第二次・第三次選考を受験していただきます。

第二次選考 (筆記試験)	令和8年2月8日(日)	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)
第三次選考 (面接試験)	(一次面接) 令和8年2月13日(金) (二次面接) 令和8年2月18日(水)	同上

※日程は予定です。変更する場合には、個別に連絡します。

※「令和7年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験」の第一次試験【事務】(筆記試験)合格者については、第二次選考(筆記試験)を免除します。(ご応募される際に、エントリーシートに「令和7年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験」の第一次試験に合格した旨、必ずご記載ください。)

(2) 選考のご案内・合格連絡について

一次面接の詳細については令和8年2月10日(火)までに、二次面接の詳細については一次面接合格者に対してのみ、令和8年2月17日(火)までに連絡します。

なお、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

「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：学歴や採用前の職歴等により決定されます。

(例1) 大学新卒者の場合 月額220,000円

(例2) 大学卒業後民間企業等で5年の勤務経験を有する場合 月額241,400円

諸 手 当：地域手当、通勤手当、扶養手当、住居手当、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。)

12. 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。

13. 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（★を@に置き換えてください）

【個人情報の取り扱い】

- 応募書類は返却できませんのでご了承ください。
- 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。