

令和8年1月14日
人間文化研究機構

人間文化研究機構本部事務局特定有期雇用職員（情報）採用試験募集要項

このたび、本機構では以下のとおり、特任専門職員【情報】の募集を行います。

1. 募集職種 特任専門職員（特定有期雇用職員）【情報】

2. 職務内容

（雇入れ直後）

人間文化研究機構本部において、情報に関する以下の業務に従事する。

- （１）情報基盤室の業務に関すること。
- （２）本部のネットワーク機器の管理及び運用に関すること。
- （３）本部の共有の情報機器及びソフトウェアの管理及び運用に関すること。
- （４）本部の情報対策基準等、セキュリティインシデントに関すること。
- （５）その他、本部及び各機関の情報システムに関すること。

（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

（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）

無し

4. 採用予定数 1名

5. 雇用期間 令和8年4月1日以降（応相談）～令和9年3月31日（試用期間あり【6か月】）

※雇用期間は業務内容、業務の進捗状況、勤務成績、予算等を考慮の上、年度毎に更新する場合がある。雇用年限は採用日から最長3年とする。

6. 選考方法 第一次選考（書類選考）

第二次選考（面接試験 2回）

7. 応募条件・資格（以下の①～③の全ての条件を満たす者）

- ①準学士（短大、高専卒）以上の学位を有する者
- ②パソコン操作（ワード、エクセル、電子メール等）ができ、以下の必要なスキルを有する者
必要なスキル
 - ・ WindowsOS の知識
 - ・ IP アドレス、MAC アドレス、ケーブルの規格等、PC 管理に必要なネットワークの知識
 - ・ 情報セキュリティに関する知識
- ③情報分野の知識を有していること。具体的には以下のいずれにも該当すること
 - ・ 情報関係の業務経験が3年以上あること。
 - ・ 情報関係の学科、コース、研究科等を、卒業または修了していること。

※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

8. 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。

郵送による応募方法

受付期間	令和8年1月14日（水）～令和8年2月13日（金）
提出先	<p><郵送の場合></p> <p>〒105-0001</p> <p>東京都港区虎ノ門4-3-13 ヒューリック神谷町ビル2階</p> <p>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</p> <p>※封筒の表に「特任専門職員【情報】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。</p> <p><メールの場合></p> <p>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</p> <p>提出先メールアドレス：jinji★nihu.jp（★を@に置き換えてください）</p> <p>※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。</p> <p>※メールの件名は「特任専門職員【情報】応募」としてください。</p>

（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。

９．第二次選考（面接試験）

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）令和8年2月中旬～下旬 （二次面接）令和8年2月下旬～3月上旬	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）
-----------------	--	--

※日程は予定です。詳細な日程については、個別に連絡します。

※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。

10．給与制度

「人間文化研究機構特定有期雇用職員規程」に基づき支給されます。

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。

基本年俸：6,000,000円～7,920,000円（基本給 月額500,000円～660,000円）

※学歴や採用前の職歴等により決定されます。

諸手当：超過勤務手当の支給有。通勤手当、住居手当等その他の手当、賞与及び退職手当は支給しません。

11．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 2. 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。