

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・国立歴史民俗博物館) 募集要領

令和4年6月6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 国立歴史民俗博物館
〒285-8502 千葉県佐倉市城内町117

○契約期間 令和4年10月1日～令和7年9月30日（3年間）

○職務内容 人間文化研究創発センター長管轄のもと、国立歴史民俗博物館において、以下の職務を担当する。

- ① 国立歴史民俗博物館の研究活動情報を収集し、外国人向けを含めた効果的な情報発信・広報・出版等社会還元のための取り組みを企画、実施する。
- ② 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。
- ③ 自らの専門を生かし、国立歴史民俗博物館が実施する調査研究活動へ参画する。
- 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。

○応募資格 令和4年10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っては、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 人文科学研究分野（歴史学・考古学・民俗学・人文情報学などが望ましい。）での研究実績及び総合資料学^(注)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）
- ④ 英語を母語とする者、若しくはそれに相当する英語能力を有する者が望ましい

※ 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。なお、外国籍の者については、日本国内における活動に制限のない在留資格を有する者、若しくは採用日までには有する見込みの者。

(注) 総合資料学：主に大学や歴史系博物館が持つ資料を、多様な形で分析・研究するために国立歴史民俗博物館が提唱している新たな学問領域。多様な「モノ」資料を時代・地域・分野等によって分類し、さまざまな視点から得られた成果を統合することで、より高度な共同利用・共同研究へと結びつける。日本の歴史資料を活用することによって、人文学・自然科学・情報学の分野を超えた新たな日本史像の構築、学問領域の創成を目指している。

○勤務態様

- ・裁量労働制適用
- ・勤務日 月曜日～金曜日
- ・基本的な勤務時間 8時30分～17時15分
- ・基本的な休憩時間 12時00分～13時00分
- ・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/sites/default/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

※（様式1）から（様式6）については、必ず指定された書式を使用し記入は1枚にまとめてください。

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 : 昆、村木 (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「①申請書」は、原本1部、写し3部（A4判）を提出してください。
原本については左上欄をクリップで、写しについては左上欄をホチキスで留めてください。
- ・応募書類「②主たる研究業績」は、原本または写しを各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・国立歴史民俗博物館）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、様式番号ごとに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・国立歴史民俗博物館）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4年7月29日（金）15:00（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4年8月中旬～下旬頃

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4年8月上旬頃、第2次選考の結果は令和4年9月上旬頃に本人に通知する。

○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。

・選考結果に関する個別の問い合わせには応じません。

・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。