

大学共同利用機関法人人間文化研究機構国立国語研究所
プロジェクト非常勤研究員「情報発信プロジェクト」(研究資料室) 募集要項

1. 職名・募集人員

プロジェクト非常勤研究員 若干名

2. 募集プロジェクト

(1) プロジェクト名「情報発信プロジェクト」
(リーダー：石黒圭 研究情報発信センター長)

(2) 研究業務の概略

- ・ 研究資料室収蔵資料の整理・分析
- ・ 研究資料室収蔵資料目録群の整備・データベース化

3. 採用条件

次のすべてに該当する者。国籍は問わない。但し、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。

- 1) 修士の学位を有すること、もしくは同等の学識・経験を有すること
- 2) アーカイブズに関する専門的知識を有すること
- 3) 研究資料等の保存・記録・管理に関する経験、または、研究資料等のデジタル化に関する経験を有することが望ましい

4. 採用時期及び任期

(1) 採用時期

令和3年4月1日

(2) 任期

研究内容・進捗状況・予算等を考慮の上、年度ごとに更新する。ただし、採用日にかかわらず、令和8年3月31日を更新の上限とする。

5. 勤務条件等

国立国語研究所非常勤研究員規程及び人間文化研究機構パートタイム職員就業規則による(以下、条件等)

- ・ 勤務日数及び勤務時間数：週4～5日 週30時間(これより短い勤務日数・勤務時間を希望する場合、応相談)
- ・ 時間給(博士学位取得者1,760円、修士学位取得者1,470円、学士学位取得者1,400円)及び通勤手当を支給
- ・ 雇用保険 週20時間以上勤務の場合に適用(ただし学生除く)
- ・ 社会保険(健康保険・厚生年金) 週20時間以上勤務の場合に適用
(ただし学生は原則週29時間以上勤務の場合に適用)

6. 提出書類

- ①履歴書（所定様式）
- ②研究業績リスト（様式任意。ただし、A4用紙2枚を限度とする。）
- ③個人調書（所定様式）

※所定様式については国語研 HP [<https://www.ninjal.ac.jp/info/jobs/>] からダウンロードの上、使用してください。また、履歴書の記入に際しては、記入要領をご確認ください。

7. 提出期限及び提出先

提出期限：令和3年1月26日(火) 16時（必着）

提出先：人間文化研究機構国立国語研究所 管理部総務課人事係 宛

住所：〒190-8561 立川市緑町10-2

※封筒に「プロジェクト非常勤研究員応募（研究資料室）」と朱書の上、書留郵便（簡易書留可）とすること。なお、提出された書類等は原則として返却しない。

8. 選考及び結果の通知

1次選考は書類審査を行い、通過者のみ2次選考として面接を行う。1次選考の結果は令和3年2月上旬頃、2次選考の結果は令和3年2月下旬頃に本人に通知する。

9. その他

※個人情報の取扱いについて

本公募に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限り利用し、選考終了後は、非常勤研究員として採用される方の情報を除き、全ての個人情報は責任をもって破棄します。非常勤研究員として採用される方については、人事、労務、給与関係処理等採用手続き及び研究所内の各種手続きに使用させていただきますので、あらかじめご了承ください。

※国語研では、男女共同参画を積極的に推進しています。

【本件に関する問い合わせ先】

研究内容：（窓口）池田 E-Mail：ikeda@ninjal.ac.jp

勤務条件等：管理部総務課人事係 Tel：042-540-4382