

人間文化研究機構国立国語研究所 パートタイム職員募集のお知らせ
(研究図書業務)

1. 採用期間 令和8年7月1日(相談可)～令和9年3月31日

※採用期間は更新することがある。ただし、業務内容、業務の進捗状況、勤務成績、予算等を考慮の上、年度毎の更新とし、採用日から5年を更新の上限とする。
※試用期間なし。

2. 職名・採用予定数 事務補佐員 1名

3. 業務内容 図書館業務全般

その他、研究推進課長及び担当係長の指示する業務

※業務内容変更の可能性： あり(国立国語研究所における事務)

4. 応募資格

- (1) 司書資格を有すること。
- (2) NACSIS-CATを含む図書館システムへのデータ入力ができること。
- (3) パソコン(Word、Excel)を用いた資料作成等ができること。
- (4) 大学図書館での実務経験があることが望ましい。

5. 勤務条件等 ※詳細は、人間文化研究機構パートタイム職員就業規則に基づく。

- (1) 勤務日 週4日(月・水～金曜日)
- (2) 勤務時間 9時00分～17時15分(週30時間)
- (3) 休憩時間 12時15分～13時00分(45分間)
※図書室カウンター業務時は時差取得を指示する場合がある。
- (4) 勤務場所 国立国語研究所(東京都立川市緑町10-2)
※研究所内の図書室に出勤して勤務する
※勤務場所変更の可能性： なし
- (5) 休暇 規程に基づき年次有給休暇等を付与
- (6) 給与等 時間給(経験年数5年以上1,670円、経験年数2年以上1,600円、その他1,510円)及び通勤手当を支給
- (7) 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)
- (8) 社会保険 (文部科学省共済組合(短期)・第一号厚生年金保険)
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. 応募要領

(1) 必要書類

・履歴書（写真添付・様式自由 ※ただし、日本語作成、氏名、生年月日、メールアドレス、電話番号の記載必須）および職務経歴書を以下のとおり Web フォームを通じてご提出願います。

(2) 応募方法

下記 URL の Microsoft Office Form にて必要事項を登録のうえ、Form の送信完了画面に表示される URL から 令和8年5月25日（月）16時（必着） までに応募書類を電子データで提出すること。

【応募フォーム】

<https://forms.cloud.microsoft/r/9zkljy82u5>

【注意点】

- ※ データの拡張子は .docx, .xlsx, .pdf のいずれかとしてください。
その他の拡張子のファイルは書類不備となり、受理できかねます。
- ※ 締切までに応募書類のアップロードを行うことで応募完了となります。
完了しなかった場合、応募は受付できかねますのでご承知おき願います。
- ※ファイル名に「フルネーム」と「研究図書グループ 事務補佐員」への
応募であることを明記すること
[例] 氏名_履歴書（研究図書グループ_事務補佐員）.xlsx

・書類選考（第1次審査）のうえ、面接（第2次審査）の日時については担当から連絡をします。

【本件に関する問い合わせ先】

※「(あつと)」を「@」に変えてご連絡願います

※問合せ対応時間は、平日 9:30～12:00、13:00～17:00

《業務内容》 管理部研究推進課研究図書グループ係長

Tel : 042-540-4650 E-mail: tom-hirose(あつと)ninjal.ac.jp

《勤務条件等》 管理部総務課人事係

Tel : 042-540-4382 E-mail: jinji(あつと)ninjal.ac.jp

※本公募に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限って利用し、選考終了後は、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。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。