

人間文化研究機構国立国語研究所契約職員
文化庁委託事業「全国の方言データセット等作成」
プロジェクト非常勤研究員 募集のお知らせ

1. 採用期間 令和8年10月1日～令和9年3月31日

※ 契約更新なし ※ 試用期間なし

2. 職名・募集人員 プロジェクト非常勤研究員（契約職員） 1名

3. 募集プロジェクト

(1) プロジェクト名

文化庁委託事業「全国の方言データセット等作成」

(リーダー：小磯 花絵 研究系 教授)

(2) 研究業務の概略

- 日本語諸方言の書き起こしデータの整備、音声への自動アライメント
- データ公開に向けた個人情報処理（音声マスキング処理、テキスト匿名化処理）
- 公開のためのメタ情報の整理・データベース構築

※ 業務内容変更の可能性： あり（国立国語研究所における研究補助）

4. 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. 修士又は博士の学位を取得している者（採用日前日までに取得見込みの者を含む）。
2. 日本語の話し言葉データの整備経験を有すること。
3. 音声マスキング・テキスト匿名化処理に必要となる音声・テキスト処理の技術を有すること。
4. 日本語の話し言葉コーパス・データベースを利用した研究業績を有すること。

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契約職員就業規則による

(以下、条件等)

(1) 勤務日数及び勤務時間数 週5日 週38.75時間

※ 勤務曜日は 土日・祝日等を除く平日、勤務時間は 9:00～17:30

※ 休憩時間； 12:15～13:00

(2) 休暇 契約職員就業規則に基づき、年次有給休暇等を付与

(3) 給与等 日給（博士学位取得者14,670円、修士学位取得者13,170円）
及び通勤手当・住居手当・期末勤勉手当（各支給要件あり）を支給

(4) 雇用保険 適用あり

(5) 社会保険 文部科学省共済組合（短期）及び第一号厚生年金保険に加入

(6) 受動喫煙防止措置 敷地内禁煙

(7) 就業の場所 国立国語研究所（東京都立川市緑町10-2）

※ 変更の可能性； なし

※ 本人が希望し、業務遂行可能と所属長が認めた場合には、在宅勤務規程に基づき、週

の所定勤務日の半分以下（端数切捨）を在宅勤務日として申請することができる。

（８） 若手研究者の自発的な研究活動等について

※ 本公募で採用された方について、勤務時間中の「若手研究者の自発的な研究活動等」は原則として許可されない。

※ 科研費等の個人研究は勤務時間外のみ実施できる。

６．提出書類

（１） 履歴書（所定様式・写真は画像データを枠内に貼付したもので差し支えありません）

（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 [<http://www.ninjal.ac.jp/info/jobs/>] からダウンロードの上、使用してください。履歴書の記入に際しては、同頁掲載の記入要領を御確認ください。

７．提出期限及び提出先

[提出期限] 令和8年8月4日（火） 16時（必着）

[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 から応募書類を電子データ（PDF、Excel、Word のいずれか）で提出すること。

[応募フォーム] <https://forms.cloud.microsoft/r/kn2zSBPGbB>

[注意点] ファイル名に「フルネーム」と「【方言データセット】プロジェクト非常勤研究員」への応募であることを明記すること

※例：氏名_履歴書（【方言データセット】_プロジェクト非常勤研究員）.xlsx

８．選考及び結果の通知

書類選考（第1次審査）のうえ、面接（第2次審査、Zoom）の日時については書類選考通過者に担当者から連絡をします。

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。

【本件に関する問合せ先】 ※（あつと）を@に変えてご連絡ください。

研究内容： 研究系 教授 小磯花絵 E-mail: koiso（あつと）ninjal.ac.jp

勤務条件等： 管理部総務課人事係

E-mail: jinji（あつと）ninjal.ac.jp、

Tel ; 042-540-4382（平日 9：30～12：00、13：00～17：00）