

東京国立博物館職員(アソシエイトフェロー(デジタル化・書跡/歴史資料))の公募について

東京国立博物館
令和7年2月25日

このたび当館では、職員(アソシエイトフェロー)を公募することになりました。
応募を希望する方は、写真を貼付した別紙履歴書ほか必要書類を送付してください。(持参不可)

1. 職種	東京国立博物館アソシエイトフェロー
2. 分野・所属	書跡/歴史資料 (学芸研究部列品管理課登録室配属、執務室は同部調査研究課書跡・歴史室)
3. 就業の場所	(雇入れ直後)東京国立博物館 [東京都台東区上野公園13-9] (変更の範囲)変更なし
4. 採用予定人数	1名
5. 雇用期間	令和7年7月1日～令和10年6月30日(3年間) ※採用日については要相談 (試用期間:採用日より3か月 勤務条件の変更なし)
6. 更新の有無	契約は更新しない
7. 職務内容	(雇入れ直後)文化財(主に日本書跡・歴史資料)のデジタル化を推進するため、それらの調査・研究、収集、保管、管理等に関連する業務を担当します。必要に応じて、他の分野の業務に携わることもあります。 (変更の範囲)独立行政法人国立文化財機構国立博物館組織規程に定める所掌事務の範囲
8. 勤務様態	①勤務日 月～金 ②休日 土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日) ③勤務時間 始業9:00～終業17:00(1日7時間) 休憩時間 60分(12:00～13:00) ④休暇等 年次有給休暇有 ⑤その他休暇 夏季休暇・忌引等(有給) ⑥受動喫煙防止措置の状況 敷地内原則禁煙(禁煙専用室あり) *超過勤務、休日勤務等の可能性もあります。 *詳細は「独立行政法人国立文化財機構アソシエイトフェローの就業に関する規則」等によります。(独立行政法人国立文化財機構ウェブサイトにてご覧いただけます。 URL: https://www.nich.go.jp/)
9. 給与等	①年俸(※②を含まない額です。) 3,960,000円(7号俸) 年俸の12分の1の額を、毎月17日に支給します。 ②その他手当等(該当時に支給される手当) 通勤手当(月 55,000 円上限)、超過勤務手当、休日給、夜勤手当 ③保険等 雇用保険、健康保険(文部科学省共済組合短期給付)・厚生年金加入 *詳細は「独立行政法人国立文化財機構アソシエイトフェローの就業に関する規則」等によります。(独立行政法人国立文化財機構ウェブサイトにてご覧いただけます。 URL: https://www.nich.go.jp/)
10. 応募資格	応募資格は以下のとおりです。 ① 大学院で日本史または日本書道史を専攻し、修士の学位を有する者、あるいはこれと同等以上の研究・実務能力を有する者。 ② 英語について諸外国の研究者との交流に支障が無い程度の能力を有する者。 ③ 日本史または日本書道史に関する専門的知識を有し、博物館・美術館等において歴史資料または日本書跡の管理・取り扱いおよび展示等の業務経験を有することが望ましい。
11. 選考方法	①第1次選考 書類選考を行います。 ②第2次選考 第1次選考合格者に対して以下の試験を実施します。 実施日時:日本時間 令和7年5月23日(金) 9:20～を予定しています。 実施内容: ・筆記試験 専門試験(文化財の専門的知識に関する記述問題及び小論文) 語学試験(英文和訳) ・面接試験

	<u>＊第２次選考の日時及び場所等の詳細については、第１次選考合格通知時に別途連絡します。</u>
12. 採用予定者の決定及び発表	第1次選考及び第2次選考の結果を総合的に判断し、採用予定者を決定します。 ＜選考結果の通知について＞ 第１次選考結果：令和７年5月上旬までに、<u>第１次選考合格者にのみ</u>通知します。 （電子メールで通知します。） 第２次選考結果：令和７年5月末日までに、<u>第２次選考受験者全員</u>に文書 もしくは電子メールで通知します。
13. 提出書類	以下の書類をご提出ください。<u>なお、書類は全てPDFファイルにて提出してください。</u> ①履歴書(様式1 PC作成可、氏名欄は自筆押印、写真貼付、A4片面印刷。) ②研究業績調書(様式2 PC作成可、A4片面印刷。) ③これまでの実務的業績目録(様式自由 PC作成可、A4片面印刷。) ④研究業績の別刷 主な研究業績(論文等)の別刷を1点提出すること。 修士・博士論文等提出時は、日本語で4,000字以内のレジュメを添付すること。 ⑤卒業(修了)証明書、もしくは卒業(修了)証書のコピーしたもの (大学学部以上の全て。外国語による場合は日本語訳を添付すること。) ＊ご提出いただきました書類は返却しません。ご記入・ご提出頂きました個人情報、 当公募の管理・審査以外の目的に使用しません。(当法人の保有個人情報等管理規 程に基づき厳正に管理いたします。)
14. 応募方法等	①応募締切 令和7年4月30日(水)午後5時必着 ＊当選考案内は独立行政法人国立文化財機構および東京国立博物館ウェブサイトか らダウンロードが出来ます。 (URL:https://www.nich.go.jp/)(URL:https://www.tnm.jp/) ＊提出書類のPDF ファイルを「saiyo[at]nich.go.jp」まで送付してください。 メールタイトルは「【氏名】アソシエイトフェロー(デジタル化・書跡/歴史資料)応募」とし てください。 (メールアドレスの[at]は@に置き換えてください。) (タイトルの【氏名】の部分は、ご自身のお名前に置き換えてください。) ②提出先・問合せ先 独立行政法人国立文化財機構本部事務局総務企画課人事担当 〒110-8712 東京都台東区上野公園13-9 TEL 03(3822)2438
15. 募集者名称	独立行政法人国立文化財機構 東京国立博物館

令和 年 月 日 作成

白黒・カラーどちらでも可

※「性別」欄:記載は任意です。未記載とすることも可能です。

[illegible]

区分	年	月	資 格 等
資 格	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	

現 在 の 勤 務 先

ふりがな	
名 称	
所在地 (〒 -) Tel() -	
職種及び職務内容(具体的に)	

自 己 紹 介 欄

志望動機・当館勤務における抱負	
主要業績(研究実績または翻訳実績)	
※主要業績のみ記載。内容等詳細はリスト等に別途記載すること。	
語学 英語 (1 2 3 4 5) TOEIC 点(取得年) 英検 級(取得年) 他の外国語 _____語(1 2 3 4 5) 資格試験 () レベル ()	勤務開始可能日 趣味・スポーツ
どちらで、この度の公募をお知りになりましたか？ 該当の□にレを記入してください。 ☐ 国立文化財機構・東京国立博物館のウェブサイト ☐ ネットTAM ☐ インターネットミュージアム ☐ その他()	
その他	

履 歴 書 記 入 要 項

- (1) すべての欄に、正しく記入すること。記入事項がない場合にも、該当欄内に「なし」と記入すること。記入不足がある場合には、申込みを受け付けないことがあります。また、虚偽の記載がある場合には、採用される資格を失うことがあります。
- (2) 様式に直接入力して作成すること。印刷した様式に記載する場合は、黒のインク又は黒ボールペンで記入すること。
- (3) 年は和暦(元号)で、数字は算用数字、ふりがなはひらがなで記入すること。
- (4) 職歴欄にはすべての職歴を履歴順に記入し、非常勤の職の場合は週あたりの勤務時間数を明記すること。資格・学位は主なものを選んで枠の数以内で記入すること。また、取得見込の資格等も併せて記入すること。
- (5) 語学欄は下表を参考にして、本人の語学力に最も近いと思われる番号を○で囲むこと。
- (6) 他の外国語欄も下表に準じて記入すること。

1	高校までの授業や大学で履修したことはあるが、以後ほとんど使用していない。又は一切忘れてしまっている。
2	身近な言葉をゆっくり話してもらうと最低限理解できる。 外国への出張や旅行、又は、外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の周りの会話は努力して使っている。一応、ある程度定期的に自分で学習する努力をしている。(入門・初級) (英語の場合、目安として、TOEIC370 点程度若しくは英検 3 級程度)
3	日常生活に必要な言葉であれば、要点を理解し応答に支障はない。仕事上で、手紙や短い文章を読んで理解することはできる。(中級) (英語の場合、目安として、TOEIC560 点以上若しくは英検 2 級程度)
4	仕事である程度のコミュニケーションが取れる。仕事上の必要があれば資料を使って概要を説明できる。一応の電話等の対応ができる。(中上級) (英語の場合、目安として、TOEIC760 点以上若しくは英検準 1 級程度)
5	仕事で十分なコミュニケーションが取れる。外国語での書簡を読んで、返事の下書きを書いたり、外国語による会議に出席して、その概要をまとめたりできる。(上級) (英語の場合、目安として、TOEIC940 点以上若しくは英検 1 級程度)

例 英語(123④5) 他の外国語 (独語 4)

- (7) 英語検定, IELTS, TOEFL, TOEIC 等の外国語学検定を受験している場合には、資格取得の年月、試験の点数等を語学欄、他の外国語欄に記入すること。
例 英検準 1 級(H30) TOEFL iBT100 点(H29)
- (8) ボランティア経験等はその他欄に記入すること。
- (9) メールにより連絡・通知等をする場合も考えられるため、添付ファイルを受信できるアドレスを記すこと。

(様式 2)

研究業績調書

○印	テーマ	内 容	氏名 発表等の時期及び方法	共同研究者

記入要領

- 研究業績及び教育事業実績の記入は次の順序とし、かつ、同一項目のものについては年代順に記入する。
イ 学会誌 ロ 公刊図書 ハ 機関紙・内部報告 ニ 口頭発表 ホ 展覧等
ヘ 研究調査 ト 教育事業実績 チ その他
- 研究テーマ等で代表的なものに○印をつける。
- 共同研究者の欄は主たる研究者に○印をつける。