

平成30年度 新発田市職員後期採用試験受験案内 埋 蔵 文 化 財 技 師

次のとおり新発田市職員後期採用試験（埋蔵文化財技師）を実施します。

1 受 付 期 間 平成30年8月1日(水)～24日(金)
※郵送の場合は21日(火)の消印まで有効

2 第1次試験日 平成30年9月16日(日)

3 採用予定職種・採用予定人員及び職務内容

採用予定職種	採用予定人員	職 務 内 容
埋蔵文化財技師	1名程度	埋蔵文化財の発掘調査、保存管理等に従事

4 受験資格

職種	受 験 資 格		
	年齢等	卒業区分	資格要件
埋蔵文化財 技師	昭和58年4月2日から平成9年4月1日までに生まれた者であって、活字印刷文による出題に対応できる者	学校教育法に基づく4年制大学(大学院)の史学科その他これに準ずる学科において考古学に関する卒業(博士前期・修士)論文を提出し卒業した者又は平成31年3月31日までに卒業見込みの者	発掘調査現場経験を有する者。かつ、学芸員の資格を有する者又は平成31年3月31日までに取得する見込みの者 ※発掘調査現場経験には、在学時の実習等も含む。 ※学芸員資格を取得する見込みで資格を満たすのは、現在在学中の者に限る。

(注) 受験申し込みは、前期試験・後期試験それぞれにおいて1職種(区分)に限ります。

※ 次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (2) 成年被後見人又は被保佐人
- (3) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (4) 日本国憲法施行日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

5 試験日時及び試験会場

区 分	日 時	会 場
第1次試験	平成30年9月16日(日) 受付時間：午後1時00分から午後1時20分まで ※試験終了時刻は、午後5時20分頃の予定です。	生涯学習センター (新発田市中央町5-8-47)
第2次試験	10月下旬(予定) ※第1次試験合格発表のときに通知します。	

6 受験に当たっての注意事項

- (1) 受付時間までに来られないときは、受験できません。
- (2) 第1次試験当日は、以下のものを忘れずに持参してください。
 - ア 写真を貼付した受験票
 - イ HBの鉛筆（又はシャープペンシル）、消しゴム及び鉛筆削り
 - ウ 遺物実測試験用に必要な以下の器具等
 - ・遺物実測用鉛筆又はホルダー鉛筆（H・2H・3Hのいずれか） ・消しゴム
 - ・鉛筆削り（研芯器）又はカッターナイフ ・コンパス ・ディバイダー
 - ・マーコ ・キャリパー ・ドラフティングテープ
 - ・三角定規 ・直定規（コンベックス切断定規可）

※試験当日は、新発田市からの貸出や受験者同士での貸借はできませんのでご注意ください。
- (3) 生涯学習センターの駐車場を利用できますが、駐車台数に限りがありますのでご了承ください。また、駐車場で発生したトラブル等には一切責任を負いかねます。
- (4) 運行されている公共交通機関には限りがあります。あらかじめ、運行時間などを確認の上、受付時間に遅れないようにお越しください。

7 試験の方法

区分	試験科目	内 容
第1次試験	専門記述（90分）	埋蔵文化財行政を担当する上で必要な専門知識について行います。
	遺物実測（60分）	資料の解釈と図化技術の習得度について行います。
	適性検査（40分）	SPI3による性格適性検査を行います。
第2次試験	面接試験	人柄など人物について面接の方法により行います。
	小論文	課題に対する創造力、思考力、表現力等について行います。

※試験内容については予定であり、変更となることもありますのでご了承ください。

8 合格者の発表

区 分	日 時	方 法
第1次試験の合格発表	10月上旬（予定）	合格者の受験番号を新発田市ホームページに掲載するほか、本庁舎1階北口エレベーター脇掲示板に掲示します。また、合格者には通知します。
第2次試験の合格発表	11月上旬（予定）※発表の日時、方法については第2次試験実施の際に通知します。	

※新発田市ホームページ <http://www.city.shibata.lg.jp/> に掲載の「採用情報」をご覧ください。

9 個人情報開示について

この試験の結果については、新発田市個人情報保護条例第16条の規定に基づき、開示を請求することができます。開示を希望する場合には、受験者本人が受験票及び受験者本人であることを証明できるもの（運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証、学生証（在学中の場合に限る。））を必ず持参のうえ、直接人事課（本庁舎5階）へおいでください。

開示請求対象者	開示内容	開示請求受付期間
第1次試験の不合格者	第1次試験の総合得点及び総合順位	第1次試験の合格発表日から1か月間
第2次試験の受験者	第1次試験の総合得点及び総合順位並びに第2次試験の総合順位	第2次試験の合格発表日から1か月間

（注1） 郵送、電話等による請求では開示できません。

（注2） 土曜日、日曜日及び祝日は受付できません。

10 採用予定時期

平成31年4月1日

11 給 与

(平成 30 年 4 月 1 日現在)

区 分	初 任 給
4 年制大学卒業者	179,200円

新発田市一般職の職員の給与に関する条例による新規学校卒業者の初任給です(各人の経歴、学歴等により金額が加算される場合があります。)。この他、期末手当、勤勉手当及び状況により扶養手当、住居手当、通勤手当等が支給されます。

12 採用されない場合

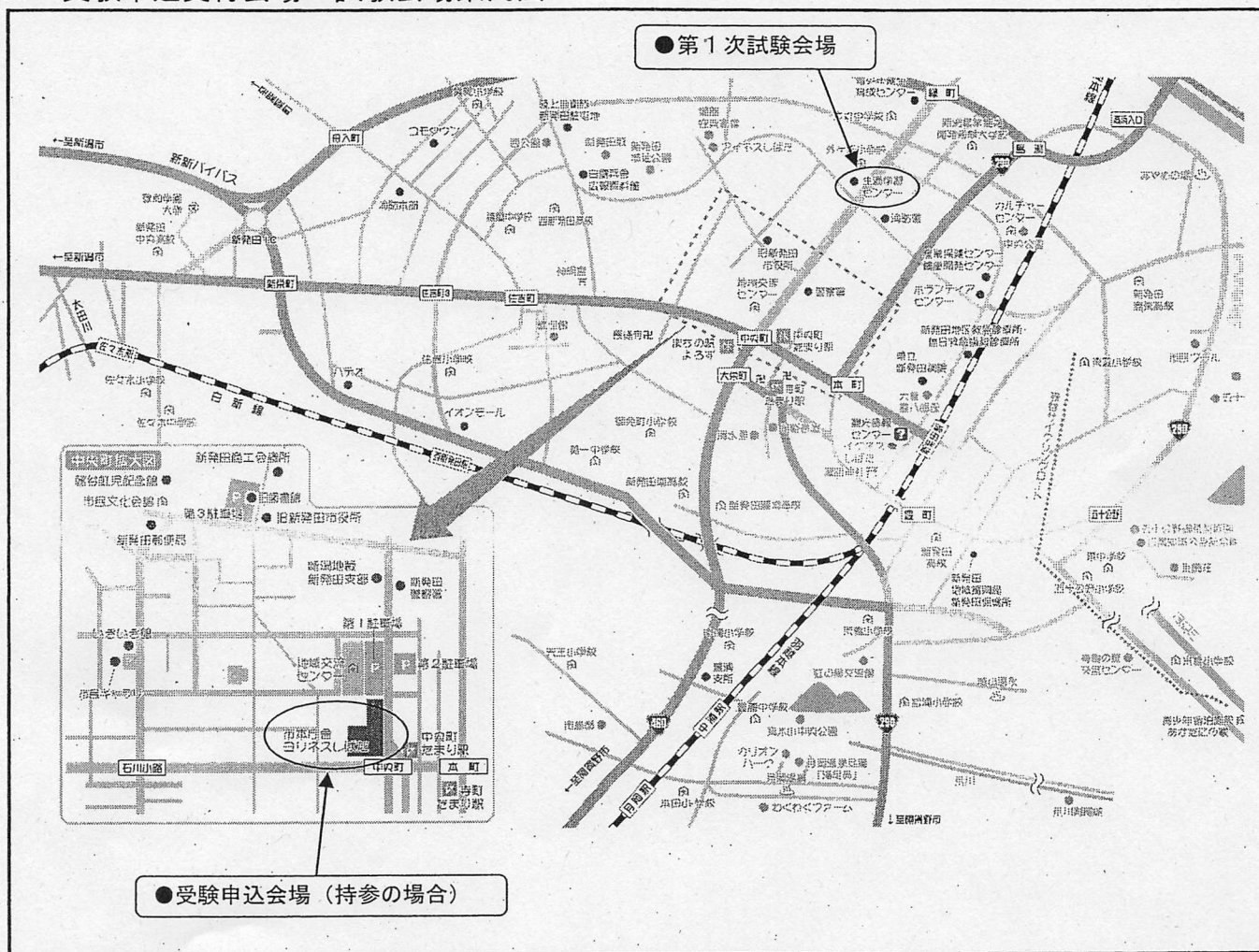
合格者が次のいずれかに該当した場合は、採用されません。

- (1) 前記 4 受験資格の学校を卒業見込みとして受験した者が所定の時期までに卒業できなかった場合
- (2) 履歴書、その他提出書類に虚偽の記載をしていることが判明した場合

13 受験手続

申込用紙の 配 布 先	新発田市本庁舎 (1 階総合案内、5 階人事課)、豊浦支所、紫雲寺支所、加治川支所
提出書類	①受験申込書 ②履歴書 ③発掘調査歴 ④卒業(博士前期・修士)論文の要旨(200 字程度) ※④卒業見込みの者は予定している論文の要旨で可。 ※①～④については、上記の配布先で用意してある用紙を使用してください。また、新発田市ホームページ http://www.city.shibata.lg.jp/ に掲載の「採用情報」からのダウンロードも可能です。①・②は自筆に限ります。
申込方法	上記①～④の書類を「郵送」または「直接持参」で申し込みください。 (いずれの申込方法でも、評価には関係ありません) ※提出された書類の内容について、後日御本人に問合せする場合があります。 【郵送する場合】 受付期間：平成 30 年 8 月 1 日(水)から平成 30 年 8 月 21 日(火)まで (21 日までの消印があるもの)に限り受け付けます 郵送先：新発田市人事課人事係 〒957-8686 新発田市中心部 3 丁目 3 番 3 号 ※郵送する封筒の表に『採用試験関係』と朱書きしてください。 ※書留など確実な方法をとってください。 ※申込みの際は、返信用封筒を同封する必要はありません。 【直接持参する場合】 受付期間：平成 30 年 8 月 1 日(水)から平成 30 年 8 月 24 日(金)まで ※土曜日・日曜日・祝日は除きます。 受付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで 受付場所：市本庁舎 5 階 人事課 人事係
受験票の交付	受験票は、申込締切後に郵送します。9 月 5 日頃になっても届かない場合は、人事課人事係まで連絡願います。
そ の 他	受験申込用紙等の請求を郵便により行う場合は次のとおりとします。 なお、郵送による請求は 8 月 14 日(火)【必着】で締切とさせていただきます。 ①郵送する封筒の表に『採用試験関係』と朱書きしてください。 ②受験申込用紙等を請求する旨及び受験を希望する職種を記入したメモ書き等を同封してください。 ③宛先明記の返信用封筒(貼付する切手の金額・封筒は下記のとおり)を①の封筒に同封し、下記の宛先に郵送してください。 ○貼付する切手の金額・封筒の種類： 20 円切手 を貼った角型 2 号封筒 ※速達や書留を希望する場合は、適宜その料金分の切手を加えてください。 ○郵便による受験申込用紙の請求先 新発田市人事課人事係 (〒957-8686) 新発田市中心部 3 丁目 3 番 3 号 TEL 0254(28)9520 (人事課直通)

14 受験申込受付会場・試験会場案内図



新発田市本庁舎（ヨリネスしばた）までは、ＪＲ新発田駅より徒歩約１３分

【生涯学習センターまでの交通機関】

○ＪＲ新発田駅下車

- ・あやめバス【内回り】で、「生涯学習センター前」停留所下車（所要時間約９分）
⇒徒歩約１分
- ・タクシー（所要時間約３分）

～ 採用試験についての問い合わせ先 ～

新発田市人事課人事係

〒957-8686 新発田市中央町３丁目３番３号 新発田市本庁舎５階

TEL (0254) 28-9520 (人事課直通)

Eメール: jinji@city.shibata.lg.jp

【新発田市ホームページ】

<http://www.city.shibata.lg.jp/> に掲載の「採用情報」をご覧ください。

No. _____

平成30年度後期採用試験受験申込書

平成30年8月 日

(あて先) 新発田市長

現住所 _____

電話(携帯可) _____ ()

(※申込者本人と確実に連絡のとれる電話番号を必ず記入してください。)

氏 名 _____

昭和・平成 年 月 日生

受験職種

①事務職(高校卒程度)

②事務職(身体障がい者)

③埋蔵文化財技師

④土木技師

※履修した科目(見込み含む)を○で囲んでください。その他の資格については履歴書に記入してください。

構造力学	水理学	土質工学	土木構造設計	測量	社会基盤工学	土木施工
------	-----	------	--------	----	--------	------

⑤建築技師

※履修した科目(見込み含む)を○で囲んでください。その他の資格については履歴書に記入してください。

構造力学	材料学	建築構造設計	建築構造	建築計画	建築法規	建築施工
------	-----	--------	------	------	------	------

⑥調理手

※希望する職種・試験区分(①～⑥)を1つ○で囲んでください。

私は、新発田市職員後期採用試験を上記のとおり受験したいので申し込みます。

なお、私は次に掲げる各号のどれにも該当していません。(調理手はアを除く)

ア 日本の国籍を有しない者

イ 成年被後見人又は被保佐人

ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

エ 日本国憲法施行日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

発掘調査(現場経験)歴

氏名 _____ No _____ (平成 _____ 年 _____ 月現在)

遺跡名		自身が 従事した 期間	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
(主な時代)	(_____)		～平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
所在地	都道府県 _____		(実質 _____ 日)
調査主体		従事期間 の職種	調査担当者 _____ 調査員 _____ 調査補助員 _____
発掘調査 期間※	平成 _____ 年 _____ 月 ～平成 _____ 年 _____ 月		実習生 _____ その他(_____)
		作業内容	作業員指示 _____ 遺構等判断 _____ 記録作業 _____
※自身の在籍・従事期間とは一致しなくても可			掘削作業 _____ その他(_____)
遺跡名		自身が 従事した 期間	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
(主な時代)	(_____)		～平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
所在地			(実質 _____ 日)
調査主体		従事期間 の職種	調査担当者 _____ 調査員 _____ 調査補助員 _____
発掘調査期間	平成 _____ 年 _____ 月 ～平成 _____ 年 _____ 月		実習生 _____ その他(_____)
		作業内容	作業員指示 _____ 遺構等判断 _____ 記録作業 _____
※自身の在籍・従事期間とは一致しなくても可			掘削作業 _____ その他(_____)
遺跡名		自身が 従事した 期間	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
(主な時代)	(_____)		～平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
所在地			(実質 _____ 日)
調査主体		従事期間 の職種	調査担当者 _____ 調査員 _____ 調査補助員 _____
発掘調査期間	平成 _____ 年 _____ 月 ～平成 _____ 年 _____ 月		実習生 _____ その他(_____)
		作業内容	作業員指示 _____ 遺構等判断 _____ 記録作業 _____
※自身の在籍・従事期間とは一致しなくても可			掘削作業 _____ その他(_____)

※「発掘調査(現場経験)」には、大学在学時の実習等も含まれます。

※4件以上の「発掘調査(現場経験)」がある場合は、主なものだけ記載してください。

No. _____

卒業（博士前期・修士）論文の要旨

氏 名	
卒業（博士前期・修士）論文名	

※200字程度で記入してください。

※この用紙については、自筆でなくても構いません。

※大学と大学院の両方において考古学に関する論文を提出している場合は、どちらか一方の論文について記入してください。

※「卒業見込み」の人は、「提出日段階」での「予定論文名・要旨」を「(仮)」として、記入してください。

No. _____

履 歴 書

平成 年 月 日現在

ふりがな			性 別
氏 名			
生 年 月 日	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)		
ふりがな			
現 住 所	(〒 —)		

写 真
(縦 40mm×横 30mm)

ここに上半身、脱帽、正面向
の写真を貼り付けてください。
写真は 6 ヶ月以内に撮影したも
のでなければいけません。
写真がないと受験できません。

※ 通知等の発送を希望する住所と上記の現住所が異なる場合は備考の欄に記入してください。

学 歴	年 月	高等学校入学
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
職 歴	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	

- ※ 職歴にはいわゆるアルバイトは含めないでください。
- ※ 職歴には勤務先の職務内容も含め記入してください。
- ※ 記入する欄が足りない場合は履歴書を複写して使用してください。

教政第1097号

平成30年7月31日

各 位

熊本県教育庁文化課長

平成30年度熊本県職員（学芸員）の募集について（通知）

平素より、本県の教育行政の推進に対し御協力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、本県では、別添の選考考査実施要領により学芸員（日本史（中世から近世））の選考考査を実施することとしております。

つきましては、受考希望者等に周知いただきますようお願い申し上げます。

熊本県教育庁

文化課 総務班 津田、一寶（イッポウ）

T E L 096-383-1111（内線 6714）

096-333-2705（直通）

F A X 096-384-7220

E-mail tsuda-k@pref.kumamoto.lg.jp

平成30年度
熊本県職員(学芸員)選考考査
考査案内・申込書

申込受付期間
平成30年7月31日～平成30年8月31日

熊本県教育委員会

1. 採用予定人員及び職務内容

職種	採用予定人員	職務内容	採用予定日
学芸員 (日本史(中世から近世))	1人	文化財の総合的な保存(調査研究・指定等)と活用等の業務に従事します。	平成31年4月1日

2. 受考資格

昭和58年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法にいう大学(短期大学を除く。)において次の分野を専攻し卒業した者又は平成31年3月末日までに卒業する見込みの者で、かつ博物館法(昭和26年法律第285号)第5条に規定する学芸員の資格を取得又は平成31年3月末日までに取得見込の者。

(1)日本史(中世から近世)

ただし、次のいずれかに該当する者は受考できません。

- ・ 成人被後見人又は被保佐人(民法改正の経過措置としての準禁治産者を含む。)
- ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 熊本県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

3. 考査の日程等

考査	日時	会場	合格発表
第1次考査 教養考査 専門考査	平成30年9月16日(日) 9:30着席 10:00開始 ~14:30終了	熊本県庁	第1次考査の合格発表は、10月9日(火)の予定です。県庁行政棟本館1階ロビーに合格者の受考番号を掲示し、合格者には文書で通知します。

第2次考査 論文考査 人物考査	日程は第1次考査合格者に文書で通知します。	熊本県庁	第2次考査の合格発表は、県庁行政棟本館1階ロビーに合格者の受考番号を掲示し、可否に関わらず第2次考査受考者全員に文書で通知します。
-----------------------	-----------------------	------	---

※第1次考査及び第2次考査合格者の受考番号はインターネットでも掲載します。

熊本県のホームページ(<http://www.pref.kumamoto.jp/>)

4. 考査の方法及び配点

考査	内容	解答時間
第1次考査 満点 (200点)	教養考査 (100点)	公務員として必要な一般的知識及び知能についての択一式による筆記考査を行います。
	専門考査 (100点)	学芸員として必要な専門的知識についての択一式及び記述式による筆記考査を行います。
第2次考査 満点 (200点)	論文考査 (100点)	学芸員として必要な専門分野の学術的能力について記述式による筆記考査を行います。(一般的課題及び専門課題)
	人物考査 (100点)	集団討論、個別面接による口述考査を実施します。

【注意：受考の際に持参するもの】

- ・ 受考票、筆記用具（鉛筆、消しゴム、ボールペン、鉛筆削り）
- ・ 時計については、計算機能等がついたものを試験室に持ち込むことはできません
- ・ 携帯電話等の通信機器は、係員の指示に従い電源を切って、かばんにしまってください。

また、携帯電話等を時計として使用することとはできません。

第1次考査及び第2次考査においては、考査の種類ごとに次の合格基準があり、1つの考査でも基準を満たさない場合は、総合得点の如何にかかわらず不合格となります。

《合格基準》

人物考査以外の考査：平均点又は配点の4割の点のいずれか低い点以上
人物考査：配点の6割の点以上

※第1次考査の結果は、第2次考査に反映されません。

5. 考査案内・申込書について

- ・ 配布開始予定日

平成30年7月31日（火）

- ・ 配布場所

教育政策課、文化課、文化企画・世界遺産推進課、博物館ネットワークセンター、県庁行政棟新館1階情報プラザ、県内各教育事務所、県立美術館 装飾古墳館、県立図書館 等

※申込書は、熊本県のホームページ（<http://www.pref.kumamoto.jp/>）（職員採用・試験・資格）からもダウンロードできます。（注意）申込書は、後に受考票として郵送しますので、厚めの紙に両面で印刷してください。

- ・ 郵送で請求する場合

120円切手（1部請求の場合）を貼った宛先明記の返信用封筒（角型2号：A4判が入る大きさ「34cm×25cm」）を同封して、「〒862-8609 熊本市中央区水前寺6丁目18番1号 熊本県教育庁文化課総務班」まで請求してください。（郵便による請求先は、文化課のみ。）なお、請求封筒の表には、「学芸員請求」と朱書きください。

6. 受考手続等

申込 手 続	申込先	熊本県教育庁文化課総務班 〒862-8609 熊本市中央区水前寺6丁目18番1号 電話 096-333-2705（ダイヤルイン）	
	申込方法	申込書・写真票に必要事項を記入のうえ、所定の箇所に切手及び写真を貼り、切り取らずに申込先に郵送又は持参してください。郵送する場合は、必ず特定記録郵便にし、封筒の表に「学芸員申込」と朱書きください。 ※学芸員の資格を有する旨を証する書類を併せて提出してください。 ※受考票には、62円切手を貼り、住所、氏名及び郵便番号を記入してください。 なお、宛名の「様」は訂正不要です。 ※写真票の写真（申込前3ヶ月以内に写したもので、本人と確認できるもの。縦4cm×横3cm程度）は、裏面に氏名と生年月日を記入して所定の箇所に貼付してください。	
	受付期間	平成30年7月31日（火）～平成30年8月31日（金）	
	持参	受付時間 午前8時30分～午後5時15分 土曜日、日曜日及び祝日は、受付できません。	
受考票の 交付	郵送	平成30年8月31日までの消印のあるものに限り受け付けます。	
	受考票の交付	受付期間終了後、郵送しますが、平成30年9月7日（金）までに届かない時は、至急、申込先まで問い合わせください。	

- 【注意】
1. 受考票は、受付期間終了後に郵送しますが、受考票の交付後は、考査についての問い合わせ等に受考番号が必要ですから、受考番号は別に控えてください。
 2. 受考票を紛失した場合は、必ず文化課総務班へ連絡ください。

7. 初任給について

初任給は、新規卒卒者の場合185,800円です。また、採用前の経歴に応じて一定の基準により加算されることがあります。

このほか、条例等の定めにより、扶養手当、通勤手当、住居手当等が支給され、更に、期末手当等が支給されます。

8. 考査結果の開示について

この考査の結果については、熊本県個人情報保護条例第22条第1項の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。受考者本人が受考票又は合格通知書を持参のうえ、午前8時30分から午後5時15分までの間に直接開示場所へ来庁してください。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律により休日とされる日は受付ができません。また、電話、はがき等による請求では開示できません。

考査	開示を請求できる人	開示内容	開示期間	開示場所
1次考査	1次考査不合格者	1次考査得点及び順位	合格発表の日から 1ヶ月間	文化課(県庁行政棟新館6階)
2次考査	2次考査受考者	2次考査得点及び順位		

◎問い合わせ先

熊本県教育庁文化課総務班

〒862-8609 熊本市中央区水前寺6丁目18番1号 電話096-333-2705(ダイヤルイン)

交通案内 (熊本県庁)

○交通センターから

31番のりばから乗車→「熊本県庁前」下車→徒歩 (バス:約30分)

○熊本駅から

路面電車:健軍行きに乗車→「市立体育館前」下車→徒歩 (電車:約20分、徒歩:約10分)

○阿蘇くまもと空港から

空港リムジンバス「交通センター行き」乗車→「熊本県庁前」下車→徒歩 (バス:約30分)

※車でお越しの場合は、県庁正門から入って直進し、熊本テルサ近くの県庁北側駐車場をご利用ください。

平成30年度熊本県職員（学芸員）選考考査申込書Ⅰ（裏面も要記入）

ふりがな 氏 名	職種 学芸員 分野（日本史（中世から近世））	受考番号※（記入不要）	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生（才（H31.4.1現在の年齢））	性別	
ふりがな 現 住 所	TEL（携帯を含む。） - -		
ふりがな 緊急連絡先	TEL（携帯を含む。） - -		
学歴（最終学歴から新しい順に記入すること（中学校以前は記入不要））			
期 間	学 校 ・ 学 科 名 等	所在市町村名	卒業・卒見・在学中・中退等の別
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			
年 月～ 年 月			

平成30年度
熊本県職員（学芸員）選考考査
写 真 票

受考番号 ※（記入不要）
氏名

裏面に氏名と生年月日
を記入した写真をここ
にはってください。写
真は申込み前3か月以
内に写したもので、上
半身、脱帽、正面向で
本人と確認できるもの。
（縦4cm横3cm程度）

教 養	専 門
※	※

※ 記入不要

論 文	人 物
※	※

平成30年度
熊本県職員（学芸員）選考考査
受 考 票

受考番号 ※（記入不要）
氏名

第1次考査の日時

平成30年9月16日（日）
午前9時30分（着席）

※遅刻者は、午前10時30分までに考査室
に入室しないと受考できません。

第1次考査の場所

熊本県庁 新館2F 職員研修室

※考査当日の会場へは、できる限り
公共交通機関でお願いします。

《注意：受考の際に持参するものについて》

- ・受考票、筆記用具（鉛筆・消しゴム等）
- ・時計は、計時機能だけのものに限ります。

書Ⅱ

(最終職歴から新しい順に記入すること)

期 間	勤務先の名称、業種、職種等	所在市町村名
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		

免 許 - 資 格 等		
名 称 (種 別)	取得年月	取得見込年月
委員資格	年 月	年 月
	年 月	
	年 月	

考査案内に掲げてある受考資格をすべて満たしており、また、この申込書のすべての記載
相違ありません。

平成 年 月 日 申込者氏名 (自筆) _____

郵便はがき

切て

) _____

先) _____ 様方

) _____ 様

) 〒862-8609 熊本市中央区水前寺 6-18-1

熊本県教育庁文化課
電話 096-333-2705

※号は、考査についての問い合わせ、連絡等に必要
から別に控えておいてください。
※紛失した場合は、必ず教育庁文化課へ連絡してく
ださい。

平成30年8月10日

関係各位

広島大学大学院文学研究科長

久保田 啓一（公印省略）

教員の公募について（依頼）

拝啓 時下ますます御清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この度本研究科では、下記の要領で教員を公募することとなりました。

つきましては、関係者各位へ周知いたくとともに、適任者の推薦及び応募についてよろしくお取り計らい願います。

敬具

記

1. 所属（配属） 広島大学学術院（大学院文学研究科 歴史文化学講座）
2. 職名・人員 准教授または講師 1名
3. 採用予定年月日 平成31年4月1日
4. 専門分野 日本史学（日本近代史）
5. 担当科目 教養教育科目：「歴史学の世界」等
学部（専門教育科目）：「日本近代研究」「社会システム史論」「地域史特別演習」「日本史基礎」「日本史概説」等
大学院（博士課程前期）：「日本近代社会文化研究」「日本近代資料解析論」「歴史文化研究」等
この他、教養教育科目や他の学部・大学院の専門教育科目、全学事業も担当することがあります。
6. 応募資格 次の要件をすべて満たす者
(1) 博士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む。）または博士の学位と同等の学力を有すること。
(2) 著書（単著）1冊以上、または論文10編（うち査読付き論文3編以上を含む）以上の研究業績を有すること。
(3) 日本語で教育・研究指導および学内業務が遂行できること。
* 英語での刊行論文ならびに英語での国際学会等での発表の実績があることが望ましい。
7. 応募書類 (1) 履歴書
① 写真を貼付し、学歴・職歴・所属学会・住所・メールアドレス等を明記すること。

②過去5年間に広島大学で雇用（TA，RA，研究員等を含む）されたことがある場合は，漏らさず記載すること。

(2)研究業績一覧

各研究業績に番号を付け，査読付論文の番号にはアンダーライン，主要研究業績5点には番号の冒頭に*印を付けること。

(3)主要な研究業績5点（別刷又はコピー，著書）

(4)教育上の主要な業績

(5)社会貢献に関わる主要な業績

(6)大学等における管理運営に関わる主要な実績

(7)最近5年間ににおける外部資金の獲得状況

(8)着任後の研究・教育に対する抱負と計画（2,000～3,000字）

*（1）～（8）の応募書類は日本語または英語で作成することができる。応募書類は，紙媒体と電子ファイル（Word ファイルまたはPDF ファイル，USB メモリに保存）の両方を提出すること。

*（3）の研究業績5点に関しては，可能な限り電子データ化（PDF ファイル等）し，現物又はコピーに加え，電子データでも提出すること（上記 USB メモリに保存）。なお単著書籍の場合はこの限りでない。

8. 応 募 期 限 平成30年10月5日（金）17:00（日本標準時）（必着）

9. 応募書類送付先 〒739-8522 広島県東広島市鏡山1-2-3
広島大学大学院文学研究科長 久保田 啓一
※封筒の表に「大学院文学研究科歴史文化学講座（日本史学[日本近代史]）教員応募書類在中」と朱書し，書留郵便で送付してください。

10. 選 考 方 法 (1)書類審査
(2)必要に応じて面接を行うことがあります。面接を行う場合は，原則として，日本語による模擬授業を行います。ただし，交通費等は支給できませんので，あらかじめ御了承ください。なお，書類審査通過者に面接を行う場合は，その形式について，別途連絡します。
(3)広島大学は，男女共同参画を推進しています。本学は，「男女共同参画社会基本法」の趣旨に則り，業績（研究業績，教育業績，社会貢献等）及び人物の評価において同等と認められた場合は女性を採用します。

11. 勤 務 形 態 (1)勤務時間 8:30～17:00（月～金），休憩時間 12:00～12:45
専門業務型裁量労働制の適用に同意した場合は，1日7時間45分，1週間38時間45分働いたものとみなされます。
(2)勤務日は，原則として月曜日から金曜日（祝日を除く。）です。
(3)休日は，原則として土曜，日曜，祝日となります。

12. 給 与 等 (1)採用になった方には，月給制が適用されます。

(広島大学職員給与規則)

- (2) 採用となった方には、本学の規則に基づき、採用に伴う旅費を支給できる場合がありますのでお問い合わせ下さい。

国、独立行政法人、地方公共団体又は国家公務員退職手当法に定める公庫等を退職後、引き続いて本学に採用される場合は、退職手当の算定の基礎となる在職期間は通算されません。法人化前の取扱いとは異なりますのでご注意ください。

なお、他の国立大学法人又は独立行政法人国立高等専門学校機構等を退職後引き続いて本学に採用される場合は、現所属機関に同様の定めがある場合に限り通算されます。

13. 評価 本学の教員には、採用以降の業務実績について個人評価を行い、その結果を点数化し、処遇へ反映します。
14. 募集者名 国立大学法人広島大学
15. その他 (1) 試用期間：あり（6月間）
(広島大学職員就業規則)
(2) 応募書類により取得する個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福祉関係に必要な手続に利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。
なお、採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、適切な方法にて返却いたします。
(3) 広島大学では全ての大学教員は「学術院」に所属し、学部、研究科、研究院、病院などの教育研究組織に配属されます。教員は配属された教育研究組織の教育・研究に従事することになりますが、教養教育科目や他の教育研究組織の教育・研究、全学事業を担当することもあります。
(4) 本学は、世界ランキングトップ100に向けた本学の中長期的な成長を目指し、優れた研究人材の確保・育成を図るとともに、教員の年齢別構成の改善を図るため特に若手教員、女性教員及び外国人教員等の活躍の場を全学的に拡大し、教育研究を活性化していく予定です。このことを踏まえ、今回の公募は若手研究者の応募を希望します。
16. 問い合わせ先 広島大学大学院文学研究科
歴史文化学講座 教授 中山 富廣
TEL:082-424-6641
E-mail:tomihira@hiroshima-u.ac.jp

Date: August 10, 2018

Hiroshima University
Graduate School of Letters,
Faculty of Letters

1. Affiliation (Appointment): Academy of Hiroshima University (Department of History, Graduate School of Letters)

2. Position and the number of opening: Associate Professor or Lecturer, one (1)

3. Commencing date of employment: April 1, 2019

4. Field of specialization: Japanese History (Modern Japanese History)

5. Teaching responsibilities

- Undergraduate level (general education courses): World of Historical Study, etc.
- Undergraduate level (discipline specific courses): The Study on Japanese Modern History, The Criticism of Japanese Historical Social System, Particular Study of the Areas History, Basic theory Japanese history, History of Japan, etc.
- Graduate level (master's programs): Study of Society and Culture in Japanese Modern History, Analytical Study of Sources of Japanese Modern History, Study of Historical Culture, etc.

* In addition to the courses listed above, he or she may be asked to teach other general education courses and/or discipline specific courses in other department(s) and graduate school(s).

6. Qualifications

Applicants must satisfy all of the following requirements:

- (1) Hold a doctorate (or an equivalent degree) or equivalent academic attainment by the time the appointment begins
- (2) Hold more than one book (monograph) published and/or more than published ten academic papers (including more than three refereed papers)
- (3) Be able to teach classes, supervise students, and participate in administrative affairs in Japanese

* It is desirable that applicants have research papers in English and have made presentations in English at international conferences and the like.

7. Application materials required

(1) Resume

(A) If you have a history of being employed by Hiroshima University (as a TA, RA, researcher, etc.) in the past five years, be sure to state all positions you have held.

(B) Degrees attained, employment history, details of affiliations with academic institutions, address, e-mail address, etc. are to be given.

(2) List of publications and oral presentations (Number each publication/presentation, and underline the numbers of refereed articles. Affix an asterisk (*) to the numbers of your five major publications or presentations.)

(3) Five major publications or presentations (Reprints, photocopies, or books)

(4) Major educational activities and teaching experience

(5) Major social contributions

(6) Major activities in university/institutional management and administration

(7) List of acquired external funding over the last five years

(8) A one-page statement of intent (Please describe your interests in teaching and research, should you take this position.)

* All of these documents may be either in English or in Japanese.

* Applicants are requested to submit all documents in Word or PDF files on a USB memory stick, in addition to the hardcopies outlined above.

8. Application deadline: All application materials must reach us by 5:00 pm on October 5, 2018 (Japan time).

9. Please send all application documents to the following address:

Prof. Keiichi Kubota

Dean, Hiroshima University Graduate School of Letters

1-2-3 Kagamiyama, Higashi-hiroshima 739-8522, JAPAN

* Print in red "Application documents for faculty open position in the Department of History, Graduate School of Letters" on the envelope containing the application documents and send it by registered mail.

10. Selection procedure

(1) Selection will be made based on all application documents submitted.

(2) Interviews will be conducted as needed. As a general rule, we will conduct simulated lessons in Japanese. In such cases, please note that travel expenses will be the responsibility of the applicant. Applicants who pass the initial document

review will be informed of interview date, time and format.

- (3) Hiroshima University promotes a gender-equal society in accordance with the legislative intent of the Basic Law for a Gender-Equal Society.

11. Employment status

- (1) If you are agreeable to the application of the Discretionary Labor System for Professional Work, you are deemed to work for 7 hours and 45 minutes a day and 38 hours and 45 minutes a week. If not, working hours are from 8:30 to 17:00 (from Monday to Friday) and break time is from 12:00 to 12:45.
- (2) Workdays are from Monday to Friday (excluding public holidays) in principle.
- (3) Holidays are Saturdays, Sundays and public holidays in principle.

12. Salary, etc.

- (1) The monthly salary system will be applied to successful candidates.
(Regulations Concerning Salaries of Hiroshima University Faculty Members will be applied.)
- (2) Successful candidates may be reimbursed for travel expenses incurred for the trip from their home or former place of work to the new place of work to assume their post in accordance with the relevant regulations of Hiroshima University. For more information, please contact us.

13. Evaluation

We conduct individual performance evaluations for all Hiroshima University faculty members after their employment, numerically rate their performance, and salary and benefits are commensurate with performance indicators.

14. Employer: Hiroshima University

15. Miscellaneous

- (1) Probationary employment period: six (6) months
(Hiroshima University Work Regulations for Employees.)
- (2) Personal information obtained from application documents will not be used or provided to any third party for purposes other than the necessary procedures related to personnel affairs, salary, and welfare. Application documents of applicants whom we have decided not to employ will be returned to those applicants in an appropriate manner, after the completion of relevant selection processes.
- (3) All the faculty members of Hiroshima University belong to the "Academy", which is

the single university-wide faculty organization, and each faculty as a member of the Academy of the University is appointed to educational and/or research organizations such as an individual undergraduate school, graduate school, research center and institute.

- (4) Our university aims at securing and nurturing excellent researchers and to be among the top 100 universities in the world. Towards this goal we plan to attract excellent young researchers and therefore diversify and broaden our age demographics, including female as well as foreign scholars. Therefore, we are particularly encouraging young researchers to apply at this time.

16. Contact

Prof. Tomihiro Nakayama

Department of History, Hiroshima University Graduate School of Letters

1-2-3 Kagamiyama, Higashi-hiroshima 739-8522, JAPAN

Tel: 082-424-6641

E-mail: tomihiro@hiroshima-u.ac.jp

平成30年8月10日

関係各位

広島大学大学院文学研究科長

久保田 啓一（公印省略）

教員の公募について（依頼）

拝啓 時下ますます御清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、この度本研究科では、下記の要領で教員を公募することとなりました。

つきましては、関係者各位へ周知いただくとともに、適任者の推薦及び応募についてよろしくお取り計らい願います。

敬具

記

1. 所属（配属） 広島大学学術院（大学院文学研究科 総合人間学講座）
2. 職名・人員 准教授 1名
3. 採用予定年月日 平成31年 4月 1日
4. 専門分野 比較日本文化学
5. 担当科目 教養教育科目：「人文学入門」（英語）等
学部（専門教育科目）：「人文学概説」「現代日本語研究」等
大学院（博士課程前期）：「超域文化論講義・演習」「日本語表現法演習」「特別研究指導Ⅰ」等
大学院（博士課程後期）：「特別研究指導Ⅱ」等
この他、教養教育科目や他の学部・大学院の専門教育科目、全学事業も担当することがあります。
6. 応募資格 次の要件をすべて満たす者
(1) 博士の学位（外国において授与されたこれに相当する学位を含む）を有すること。
(2) 著書（単著）1冊以上、または論文10編（うち査読付き論文3編以上を含む）以上の研究業績を有すること。
(3) 英語による教育・研究指導ができること。
(4) 日本語を母語としない場合、日本語による教育・研究指導および学内業務が遂行できること。
7. 応募書類 (1) 履歴書（写真貼付）1通
① 学歴・職歴・所属学会・住所・メールアドレス等を明記すること。
② 過去5年間に広島大学で雇用（TA、RA、研究員等を含む）され

たことがある場合は、漏らさず記載すること。

(2) 研究業績一覧

① 著書・論文・その他（書評・翻訳・学会発表[国内学会・国際学会]・招待講演等）を区分して各研究業績に番号を付け、一覧形式で記載すること。

② 審査付論文の番号にはアンダーラインを付けること。

③ 主要研究業績 5 点には番号の冒頭に*印を付けること。

④ 学会発表に関しては、発表題目・学会等名・発表年・学会開催地を明記すること。

(3) 主要な研究業績

5 点（別刷またはコピー、著書）と、それぞれの概要（日本語 400 字程度または英語 200 語程度）を提出すること。

(4) 教育上の主要な業績

(5) 社会貢献に関わる主要な業績

(6) 大学等における管理運営に関わる主要な実績

(7) 最近 5 年間ににおける外部資金の獲得状況（代表、分担別）

(8) 着任後の研究・教育に対する抱負と計画（日本語 2,000 字程度または英語 800 語程度）

* 上記(1)～(8)の応募書類は日本語または英語で作成することができる。応募書類は、紙媒体と電子ファイル（Word ファイルまたは PDF ファイル、CD-ROM または USB メモリに保存）の両方を提出すること。研究業績の現物はこの限りではない。

8. 応募期限 平成30年 10月26日（金）17:00（日本標準時）（必着）

9. 応募書類送付先 〒739-8522 広島県東広島市鏡山 1-2-3
広島大学大学院文学研究科長 久保田啓一
※封筒の表に「大学院文学研究科総合人間学講座教員（准教授）応募書類在中」と朱書し、書留郵便で送付してください。

10. 選考方法 (1) 書類審査

(2) 必要に応じて面接を行うことがあります。面接を行う場合は、原則として、英語による模擬授業を行います。ただし、交通費等は支給できませんので、あらかじめ御了承ください。なお、書類審査通過者に面接を行う場合は、その形式について、別途連絡します。

(3) 広島大学は、男女共同参画を推進しています。本学は、「男女共同参画社会基本法」の趣旨に則り、業績（研究業績、教育業績、社会貢献等）及び人物の評価において同等と認められた場合は女性を採用します。

11. 勤務形態 (1) 勤務時間 8:30～17:00（月～金）、休憩時間 12:00～12:45
専門業務型裁量労働制の適用に同意した場合は、1日7時間45分、1週間38時間45分働いたものとみなされます。
(2) 勤務日は、原則として月曜日から金曜日（祝日を除く。）です。
(3) 休日は、原則として土曜、日曜、祝日となります。

12. 給 与 等 (1) 採用になった方には、月給制が適用されます。
(広島大学職員給与規則適用)
(2) 採用となった方には、本学の規則に基づき、採用に伴う旅費を支給できる場合がありますのでお問い合わせ下さい。
- 国、独立行政法人、地方公共団体又は国家公務員退職手当法に定める公庫等を退職後、引き続いて本学に採用される場合は、退職手当の算定の基礎となる在職期間は通算されません。法人化前の取扱いとは異なりますのでご注意ください。
- なお、他の国立大学法人又は独立行政法人国立高等専門学校機構等を退職後引き続いて本学に採用される場合は、現所属機関に同様の定めがある場合に限り通算されます。
13. 評 価 本学の教員には、採用以降の業務実績について個人評価を行い、その結果を点数化し、処遇へ反映します。
14. 募 集 者 名 国立大学法人広島大学
15. そ の 他 (1) 試用期間：あり（6月間）
(広島大学職員就業規則)
(2) 応募書類により取得する個人情報、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福祉関係に必要な手続に利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。
なお、採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、適切な方法にて返却いたします。
(3) 広島大学では全ての大学教員は「学術院」に所属し、学部、研究科、研究院、病院などの教育研究組織に配属されます。教員は配属された教育研究組織の教育・研究に従事することになりますが、教養教育科目や他の教育研究組織の教育・研究、全学事業を担当することもあります。
16. 問い合わせ先 広島大学大学院文学研究科 総合人間学講座 高永 茂
TEL:082-424-6665 FAX:082-424-6665
E-mail:takanaga@hiroshima-u.ac.jp

Date: August 10, 2018

**Faculty Open Position
Graduate School Position in the Department of Integrated Humanities**

Applicants are invited from suitably qualified candidates for a tenured teaching position in the department. Details relating to the position, method of application, and required documents are given below:

1. Affiliation (Appointment): Academy of Hiroshima University (Department of Integrated Humanities, Graduate School of Letters)
2. Position and the number of openings: Associate professor, one (1)
3. Commencing date of employment: 1st April 2019
4. Field of specialization: Comparative Studies of Culture
5. Teaching responsibilities
 - Undergraduate level (general education courses): 'Introduction to Humanities'
 - Undergraduate level (discipline specific courses): 'Outline of Humanities', 'Study on Modern Japanese Language'
 - Graduate level (master's programs): 'Lectures on Interdisciplinary Cultural Studies', 'Seminars on Interdisciplinary Cultural Studies', 'Seminars on Japanese Rhetorical Expressions', 'Special Research Tutorial I', etc.
 - Graduate level (doctoral programs): 'Special Research Tutorial II'

* In addition to the courses listed above, he or she may be asked to teach other general education courses and/or discipline specific courses in other department(s) and graduate school(s).

6. Qualifications

Applicants must satisfy all of the following requirements:

- (1) Hold a doctorate or an equivalent degree by the time the appointment begins
- (2) Hold more than one book (monograph) published and/or more than published ten academic papers (including more than three refereed papers).
- (3) Be able to teach classes and supervise students in English.

- (4) Applicants who are non-native speakers of Japanese must have the level of Japanese language proficiency necessary for them to be able to carry out their responsibilities and administrative duties effectively.

7. Application materials required

- (1) Resume (attached a recent photograph) One copy
 - 1) school career, employment career, affiliated academic society, address, e-mail address, etc. are to be given.
 - 2) If you have a history of being employed by Hiroshima University (as a TA, RA, researcher, etc.) in the past five years, be sure to state all positions you have held.
- (2) List of publications and oral presentations (Number each publication/presentation, and underline the numbers of refereed articles. Affix an asterisk (*) to the numbers of your five major publications or presentations.) In the list of oral presentations, the title of a paper, the name of a conference, and its date and place are to be specified
- (3) Hard copies (original or offprint publications) of the five checked works with a summary (approximately 400 Japanese letters or 200 English words) for each of the major works are required.
- (4) Major educational activities and teaching experience
- (5) Major social contributions
- (6) Major activities in university/institutional management and administration
- (7) List of acquired external funding over the last five years
- (8) Statement of intent (Please describe your interests in teaching and research in approximately 2,000 Japanese letters or 800 English words, should you take this position.)

*All of the documents may be either in English or Japanese. Applicants are requested to submit all documents in Word or PDF files on a CD-ROM or a USB memory stick, in addition to the hardcopies outlined above.

8. Application deadline: All application materials must reach us by [5:00 pm on October 26, 2018 (Japan time)].

9. Please send all application documents to the following address:

Prof. Keiichi KUBOTA

Dean, Hiroshima University Graduate School of Letters

1-2-3, Kagamiyama, Higashi-Hiroshima 739-8522, JAPAN

- * Print in red "Application documents for faculty open position of Associate professor in the Department of Integrated Humanities, Graduate School of Letters" on the envelope containing the application documents and send it by registered mail.

10. Selection procedure

- (1) Selection will be made based on all application documents submitted.
- (2) Interviews will be conducted as needed. As a general rule, we will conduct simulated lessons in English. In such cases, please note that travel expenses will be the responsibility of the applicant. Applicants who pass the initial document review will be informed of interview date, time and format.
- (3) Hiroshima University promotes a gender-equal society in accordance with the legislative intent of the Basic Law for a Gender-Equal Society.

11. Employment status

- (1) If you are agreeable to the application of the Discretionary Labor System for Professional Work, you are deemed to work for 7 hours and 45 minutes a day and 38 hours and 45 minutes a week. If not, working hours are from 8:30 to 17:00 (from Monday to Friday) and break time is from 12:00 to 12:45.
- (2) Workdays are from Monday to Friday (excluding public holidays) in principle.
- (3) Holidays are Saturdays, Sundays and public holidays in principle.

12. Salary, etc.

- (1) The monthly salary system will be applied to successful candidates.
(Regulations Concerning Salaries of Hiroshima University Faculty Members will be applied.)
- (2) Successful candidates may be reimbursed for travel expenses incurred for the trip from their home or former place of work to the new place of work to assume their post in accordance with the relevant regulations of Hiroshima University. For more information, please contact us.

13. Evaluation

We conduct individual performance evaluations for all Hiroshima University faculty members after their employment, numerically rate their performance, and salary and benefits are commensurate with performance indicators.

14. Employer: Hiroshima University

15. Miscellaneous

- (1) Probationary employment period: six (6) months
(Hiroshima University Work Regulations for Employees.)
- (2) Personal information obtained from application documents will not be used or provided to any third party for purposes other than the necessary procedures related to personnel affairs, salary, and welfare. Application documents of applicants whom we have decided not to employ will be returned to those applicants in an appropriate manner, after the completion of relevant selection processes.
- (3) All the faculty members of Hiroshima University belong to the "Academy", which is the single university-wide faculty organization, and each faculty as a member of the Academy of the University is appointed to educational and/or research organizations such as an individual undergraduate school, graduate school, research center or institute.

16. Contact

Prof. Shigeru TAKANAGA

Department of Integrated Humanities, Hiroshima University Graduate School of Letters

Phone: +81-82-424-6665

Fax: +81-82-424-6665

E-mail: takanaga@hiroshima-u.ac.jp