

平成27年(2015年) 8月28日

各 位

姫路市埋蔵文化財センター

館長 秋 枝 芳

(公 印 省 略)

姫路市職員(文化財調査専門員)採用試験の実施の周知について(依頼)

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は本市の文化財行政にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。

さて、このたび本市では、別添のとおり市職員(文化財調査専門員)の採用試験を実施することとなりました。

つきましては、ご多用のこととは存じますが、関係者の皆様に広くお知らせいただけますようよろしくお願い申し上げます。

記

1 採用職種 文化財調査専門員

2 採用予定人数 若干名

3 添付書類 採用試験案内

※下記のホームページにも掲載されております。

姫路市ホームページ

<http://www.city.himeji.lg.jp/info/jinzai.html>

平成 2 7 年度（2 0 1 5 年度）実施

姫路市職員採用試験案内

〔行政職〕



出演：平成 27 年 4 月入所職員

- 試 験 日 1 0 月 1 8 日（日）
- 受付期間 9 月 1 4 日（月）
 ～ 9 月 1 9 日（土）
- 試験会場 生涯学習大学校
 好古学園大学校
- 受験申込先

姫 路 市 役 所 人 事 課

〒670-8501 姫路市安田四丁目1番地

電話番号 079(221)2171～2173

ホームページ <http://www.city.himeji.lg.jp/info/jinzai.html>

採用職種・採用予定人数・職務内容

採用職種	採用予定人数	職務内容
事務Ⅱ (短大・高卒程度)	数名	一般行政事務
事務Ⅲ (身体障害者対象)	若干名	
保健師	若干名	保健所等における保健指導等の専門的業務
看護師	若干名	保健所、診療所等における看護、医師の補助等の専門的業務(夜間当直なし)
精神保健福祉相談員	若干名	保健所等における精神保健福祉業務の実施に関する専門的業務
文化財調査専門員	若干名	埋蔵文化財の発掘・調査・研究等の専門的業務
城郭研究専門員	若干名	城郭及び地域の歴史に関する資料収集・保存、調査、研究並びに教育普及業務

注) 採用予定人数の若干名とは1～2名を、数名とは3～5名を意味します。

受験資格

採用職種	受験資格要件
事務Ⅱ (短大・高卒程度)	平成6年(1994年)4月2日以降に生まれた人
事務Ⅲ (身体障害者対象)	昭和55年(1980年)4月2日以降に生まれた人で、身体障害者手帳を所持し、自力による通勤ができ、介護者なしで職務の遂行が可能で活字印刷文による出題に対応できる人
保健師	昭和61年(1986年)4月2日以降に生まれた人で、保健師の免許を有する人又は平成28年(2016年)3月末日までに取得見込みの人
看護師	昭和51年(1976年)4月2日以降に生まれた人で、看護師の免許を有する人又は平成28年(2016年)3月末日までに取得見込みの人
精神保健福祉相談員	昭和55年(1980年)4月2日以降に生まれた人で、精神保健福祉士の資格を有する人又は平成28年(2016年)3月末日までに取得見込みの人
文化財調査専門員	昭和55年(1980年)4月2日以降に生まれた人で、学芸員の資格を有する人又は平成28年(2016年)3月末日までに取得見込みの人で、埋蔵文化財の発掘や展示等に関する専門的知識を有する人
城郭研究専門員	昭和55年(1980年)4月2日以降に生まれた人で、城郭及び地域の歴史に関する調査、研究等に関する専門的知識を有する人

■ 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当する人は、受験できません。

※ 欠格条項

- (1) 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- (2) 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
- (3) 姫路市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
- (4) 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

受験手続

■ 必要書類

①受験申込書	本市所定のもの（本人の自筆により記入し、写真を貼ること。） なお、高等学校卒業見込みの人は、統一応募用紙（その1・その2）でも可能です。
②受験票 及び ③試験結果通知書	本市所定のもの（写真を貼ること。） なお、宛先については、10月下旬から11月上旬に確実に受験者本人まで届く住所を記入してください。
④受験資格確認書類	それぞれ免許又は資格の写しを提出してください（免許又は資格取得見込みの人及び事務Ⅱ、事務Ⅲの受験者を除く。）。
⑤受験票返送用封筒	郵送で受験申込みをする人（ 事務Ⅱ・事務Ⅲは郵送不可。 ）は、返送先を明記し、 <u>82円切手を貼った長3型の封筒</u>

■ 職種毎の必要書類及び申込方法

	① 受験 申込書	② 受験票	③ 試験結果 通知書	④ 受験資格 確認書類	⑤ 受験票 返送用封筒	申込 方法
事務Ⅱ 事務Ⅲ	○	○	○	—	—	持参のみ
その他の職種	○	○	○	○ 取得者のみ	○ 郵送時のみ	持参・郵送

注1 受験申込みは、1職種に限ります。また、受付後の職種の変更は認めません。

2 上記必要書類に所定事項を記入し、姫路市役所人事課まで持参又は郵送してください。

（**事務Ⅱ・事務Ⅲは郵送不可**）なお、受験に際しての提出書類は返却いたしません。

3 写真（縦4.5cm×横4cm、上半身無帽、正面、申込前3月以内に撮影したもの）を上記の①及び②に貼って提出してください。なお、写真は同じものを使用してください。

4 受験申込書、受験票及び試験結果通知書送付用ラベルをインターネット等によりダウンロードした場合には、白色でA4サイズの紙に印刷し、本人の自筆により記入の上、写真を貼ってください。

5 郵送申込の際は、必ず封筒の表側に希望職種名を赤字で記載してください。

■ 受験申込

受付期間	(持参) 9月14日(月)～9月19日(土)まで ※ 9月19日(土)も受付を行います。本庁南玄関からお入りください。
	(郵送) 9月14日(月)～9月18日(金) 17時20分必着
受付場所・時間	姫路市役所4階 人事課 8時35分から17時20分まで

第1次試験

■ 日時

1 筆記試験

10月18日(日) 午前8時45分集合

注) 集合時間は厳守のこと。原則として遅刻は認めません。

2 面接試験(数名で一組を編成し、集団にて面接を行います。)

筆記試験終了後に逐次実施します。

■ 試験会場(後ページの試験会場周辺図参照)

対象職種	試験会場	所在地、電話番号
事務Ⅱ 事務Ⅲ	生涯学習大学校	姫路市田寺東二丁目11番1号 Tel 079(297)7494
上記以外	好古学園大学校	姫路市田寺東二丁目2番1号 Tel 079(297)3363

注1 受験申込者の人数により、試験会場を一部変更する場合があります。

2 試験会場には駐車場がありません(自転車を使用する受験生は生涯学習大学校の駐輪場を利用することができます。)ので、公共交通機関で来場してください。

■ 試験当日(10月18日)持参するもの

- (1) 受験票(持参しない人は受験できないことがあります。)
- (2) 筆記具(HBの鉛筆、消しゴム)
- (3) 昼食

■ 筆記試験内容

	対象職種	時間	出題形式	出題内容
教養	全職種	120分	択一式	社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、数的推理及び資料解釈に関する一般知能
専門	事務Ⅱ 事務Ⅲ	40分	択一式	反対語・熟語・分類・照合などの問題を制限時間内に解答する検査
	保健師	90分	択一式	公衆衛生看護学、疫学、保健統計学及び保健医療福祉行政論
	看護師	50分	択一式	看護師としての適応性を、資質、能力及び対人関係の面から見る検査

専 門	精神保健 福祉相談員	90分	記述式	精神保健福祉相談員として必要な専門的知識
	文化財調査 専門員	90分	記述式	文化財調査専門員として必要な専門的知識
	城郭研究 専門員	90分	記述式	城郭研究専門員として必要な専門的知識

※ 第1次試験の合格者は、第1次試験の総合得点（筆記試験及び面接試験）により決定します。
ただし、各試験（教養・専門・面接）とも一定の合格点（基準）に達しない場合には、他の試験の成績にかかわらず、不合格となります。

■ 第1次試験の結果

10月下旬から11月上旬に受験者全員に通知します。

なお、姫路市のホームページに合格者の受験番号を掲載します。

第2次試験（第1次試験合格者に対して行います。）

■ 日時及び試験内容

試験日は11月中旬から同月下旬までのうちの2日間を予定しています。（試験日はあくまでも予定であり、詳細については第1次試験合格者に対して別途通知します。）

	集団討論	論文	適性検査 (択一式)	実技試験	個別面接
事務Ⅱ 事務Ⅲ 城郭研究 専門員	○	○	○	—	○
文化財調査 専門員	○	—	○	○	○
その他の 職種	○	—	○	—	○

■ 提出書類

- 1 学業成績証明書
- 2 卒業証明書又は卒業証書の写し（ただし、既卒者のみ）

■ 第2次試験の結果

12月上旬から中旬に受験者全員に通知します。

なお、第1次試験同様、姫路市のホームページに合格者の受験番号を掲載します。

また、職種によっては、補欠合格を決定する場合があります。補欠合格者は、第2次試験合格者の辞退等により採用予定人員に欠員が生じた場合に限り、成績順に繰上げ合格を決定します。

試験結果の開示

- この試験の結果については、姫路市個人情報保護条例第15条第1項の規定により、所定の書面で開示請求をすることができます。

なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人であることを明らかにする書類（受験票、運転免許証、旅券等）を持参の上、受験者本人が直接請求してください。

試験区分	請求できる人	開示内容	開示期間	開示場所
第1次試験	不合格者	総合得点、総合順位 及び合格最低総合得点	合格発表の日 から1か月間	姫路市役所人事課
第2次試験		総合順位		

最終試験合格から採用まで

- 最終合格者については、平成28年（2016年）2月（予定）に身体検査等を行い採用者を決定します。また、採用前説明会を同年2月（予定）、採用前研修を同年3月（予定）に行います。採用は、同年4月1日付になる予定です。
- 受験申込書の記載事項に不正があることが判明した場合、資格又は免許を必要とする人が所定の日までにこれを取得できない場合、合格（採用）を取り消します。また、採用後に不正が判明した場合は懲戒免職とします。

姫路市が求める職員像

- 現状に満足せず、常に前向きな**意欲・情熱**のある職員
- 市民との関わりを大切にし、地域に根ざした**人間性豊かな**職員
- 従来のやり方にとらわれない柔軟かつ的確に対応できる**創造性あふれる**職員

待遇

■ 初任給

平成27年4月1日現在、4年制大学新卒者の初任給は約189,500円（保健師、看護師においては約181,400円）、短期大学新卒者の初任給は約165,900円、高等学校新卒者の初任給は約153,600円です。

※ 上記初任給には地域手当が含まれています。

※ 職務経歴等がある場合は、経歴に応じて、加算される場合があります。

■ 昇給

通常の場合、年1回昇給します。

■ 諸手当

扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等がそれぞれの規定に基づいて支給されます。

■ 勤務時間等

- ・勤務時間 8:35～17:20（休憩時間 12:00～13:00）
- ・休日 日曜日・土曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
※上記勤務時間及び休日は、配属先により異なる場合があります。

■ 年金・健康保険等

厚生年金保険及び兵庫県市町村職員共済組合に加入します。

■ 休暇等

年次有給休暇の他に、夏季休暇、傷病休暇、結婚休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、育児休業等の各種休暇・休業制度があり、安心して働くことのできる環境を整えています。

■ 研修

職場研修、職場外研修、自己研修、職員研修所研修、基本研修、特別研修等を計画的に実施し、人材育成に努めています。

■ 福利厚生事業

・健康管理

定期健康診断やメンタルヘルス対策など、心身ともに健康な状態で働けるよう、職員の健康管理に努めています。

・互助会

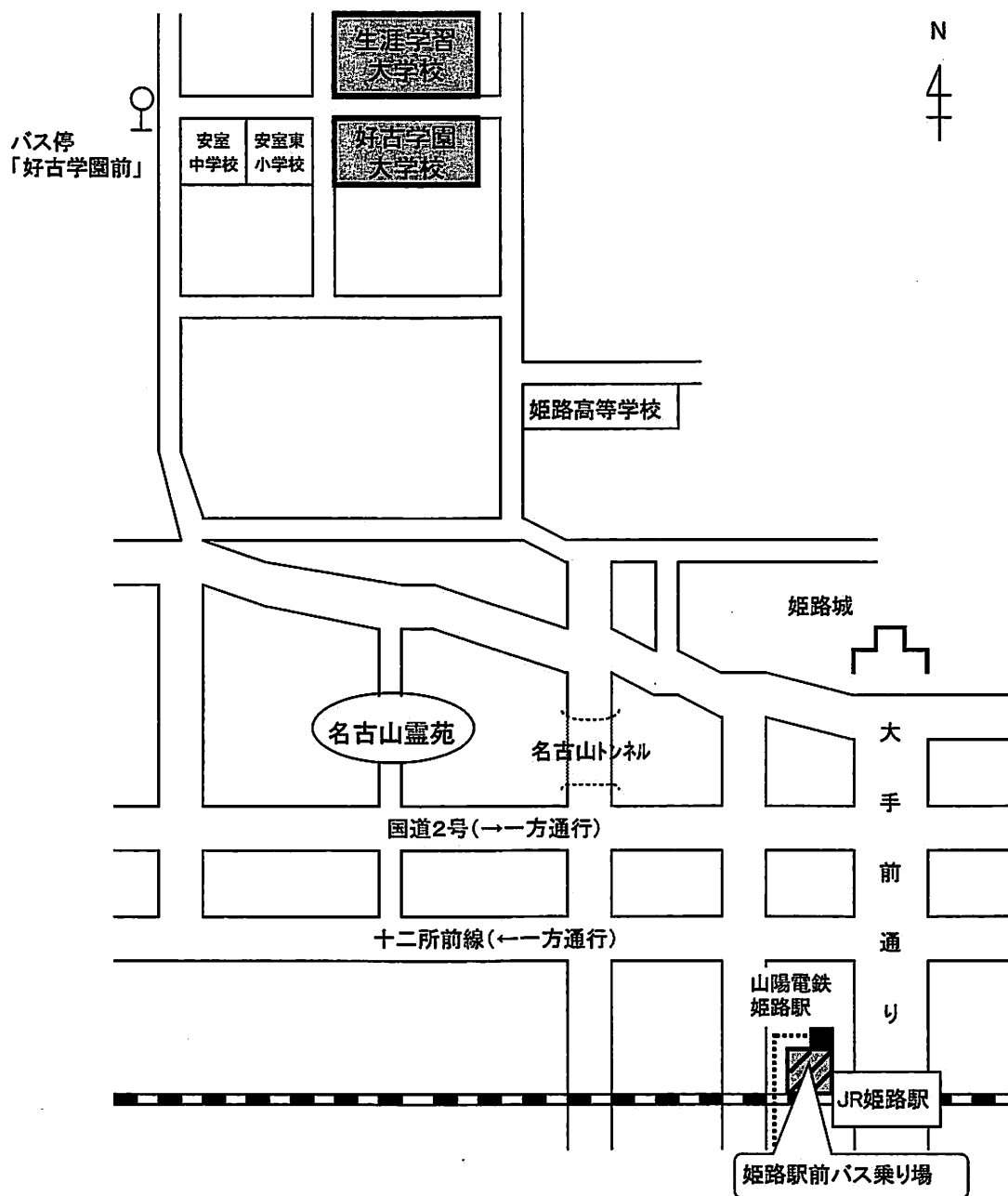
会員相互扶助の精神に基づき、各種サークル活動への助成等、職員のニーズやライフスタイルに応じた事業を行っています。

過去2年間の試験実施結果

採用職種	平成25年度（2013年度）			平成26年度（2014年度）		
	応募者数	合格者数	競争倍率	応募者数	合格者数	競争倍率
事務Ⅱ	58	7	8.3	78	3	26.0
事務Ⅲ	10	3	3.3	6	3	2.0
保健師	15	5	3.0	11	2	5.5
看護師	9	1	9.0	4	2	2.0
精神保健 福祉相談員	8	1	8.0	9	1	9.0
文化財調査 専門員	9	1	9.0	—	—	—

※ 城郭研究専門員については、過去2年間採用試験を実施しておりません。

試験会場周辺図



●試験会場への公共交通機関

神姫バス：バス停「姫路駅（北口）」（姫路駅前バス乗り場）より、書写ロープウェイ・大池台行き（8・9系統）に乗車し、バス停「好古学園前」下車、東へ徒歩3分

①平成27年度（2015年度）姫路市職員採用試験受験申込書

ふりがな _____		☐ 男	※ 受験番号	希望職種	〔写真欄〕 申込日前3か月以内に撮影したもので、受験票と同一のものを必ず貼ること。 写真の裏面に希望職種、氏名を明記すること。 (縦4.5cm×横4cm) 平成 年 月 撮影 (申込日前3か月以内)	
氏 名 _____		☐ 女				
平成28年4月1日現在 満 歳						
ふりがな _____						
現住所 〒 _____						
自宅電話 () _____		・携帯電話 () _____				
緊急時連絡先 (同上の場合は、記入不要)						
ふりがな _____						
〒 _____						
電話 () _____		【生年月日】 昭和・平成 年 月 日生				
学歴 (高校からの学歴を記入)	学校名	学部名	学科名	在学期間		区分
	最終			年 月 日から 年 月 日まで	年	☐ 卒業 ☐ 中退 ☐ 卒業見込
	その前			年 月 日から 年 月 日まで	年	☐ 卒業 ☐ 中退
	その前			年 月 日から 年 月 日まで	年	☐ 卒業 ☐ 中退
職歴	勤務先 (部課名まで)	所在市区町村名	職務内容	在職期間		雇用形態
	最終	市 区 町 村		年 月 日から 年 月 日まで	年 月	☐ 正規 ☐ 他 ()
	その前	市 区 町 村		年 月 日から 年 月 日まで	年 月	☐ 正規 ☐ 他 ()
	その前	市 区 町 村		年 月 日から 年 月 日まで	年 月	☐ 正規 ☐ 他 ()
健康状態等	特に、試験の際、①健康状態等で配慮すべき点の有る方②身体的障害により試験会場で特別な配慮を必要とする方は、その旨を記入してください。			最初に姫路市職員採用試験実施を知ることとなった情報を下記から選んでください。(複数回答可) ☐ 1 姫路市ホームページ ☐ 2 姫路市Facebook ☐ 3 職員採用試験ポスター (バス掲示) ☐ 4 職員採用試験ポスター (自治会掲示板) ☐ 5 新聞 ☐ 6 広報ひめじ ☐ 7 その他 ()		
私は地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当していません。 本書の記載事項に相違ありません。 平成 年 (20 年) 月 日 氏 名 _____						

- 【記入上の注意】
- 1 記入は本人の自筆により、黒インク又はボールペンを用いて丁寧に記入してください。
 - 2 ※印欄を除く全ての欄に漏れなく記入し、□の中には該当するものにレ印を付けてください。
 - 3 学歴欄・職歴欄が不足する場合は、別紙 (A4・任意) を作成し、添付してください。
 - 4 記載事項に不正があると、合格しても採用される資格を失います。

(公 印 省 略)
北九大学一第212号
平成27年9月1日

関係者各位

北九州市立大学
学長 近藤倫明

専任教員の公募について (依頼)

この度、北九州市立大学外国語学部では、下記の要領で専任教員を公募することとなりましたので、貴大学並びに関係機関へお知らせ下さいますよう宜しくお願いいたします。

記

- 1 専攻分野 英語学研究
- 2 担当科目 英語学ゼミ、英語学研究などの英語学関連科目、Reading & Discussion などの英語関連科目、その他
- 3 採用職名 准教授または講師 (任期なし)
- 4 募集人員 1名
- 5 所属 外国語学部英米学科
- 6 採用予定日 平成28年4月1日
- 7 応募資格
 - (1) 博士の学位を有する方、または平成28年3月31日までに取得見込みの方。
 - (2) 国籍は問わないが、日本語と英語の両方で教育指導ができる方。日本語母語話者でない場合は日本語による大学業務を行う能力を有していること。
 - (3) 平成28年3月31日の時点で、大学において2年以上の英語および関連分野の教育経験のある方。
- 8 提出書類
 - (1) 履歴書 (所定の様式を用いること) (日本語または英語)
最終学歴の学位記のコピーまたは学位取得証明書を添えること。
 - (2) 業績目録 (所定の様式を用いること) (日本語または英語)
 - (3) 代表的な著書・論文のうち公刊されたもの3点 (ただし博士学位論文を含めてもよい。コピー・抜き刷り可)。各々に日本語の要旨 (A4用紙1枚 1,200字程度) を添付すること。
 - (4) 「本学での教育の抱負 (英語科目び専門科目)」 (A4用紙横書き、日本語 2,000字程度または英語 500語程度)
- 9 応募期限 平成27年9月24日 (木) 必着
- 10 選考方法 一次書類審査。最終審査において、面接及び模擬授業等を行ないます。
- 11 選考結果の通知 応募者全員に直接通知いたします。
- 12 勤務条件等
 - (1) 大学院の授業を担当していただくこともあります。
 - (2) その他の勤務条件は公立大学法人北九州市立大学職員就業規則その他の規程によります。
- 13 応募書類の提出先 〒802-8577 北九州市小倉南区北方4丁目2番1号
北九州市立大学外国語学部長 大平 剛 宛
※封筒のおもてに「外国語学部英米学科教員応募書類」と朱書きし、書留郵便で送付してください。応募書類の個人情報や本教員公募のために使用するものであり、その他の目的に使用することは一切ありません。なお、原則として応募書類は返却しません。返却をご希望の方は、宛先を明記し切手を貼付した返信用封筒を同封して下さい。
- 14 問い合わせ先 北九州市立大学学務第一課 TEL 093-964-4036 (直通)

September 1, 2015
Michiaki Kondo
President of the University
The University of Kitakyushu

JOB OPENING

The University of Kitakyushu seeks applications from qualified candidates for one full-time tenured position described below.

1. **Research Field:** English Linguistics
2. **Courses to be Taught:** Seminar in English Linguistics, Studies in English Linguistics, Reading and Discussion and other related undergraduate courses.
3. **Job Type:** Associate Professor or Lecturer
Employment Status: Full-time (Tenured)
4. **Positions Available:** 1
5. **Department:** The English Department of the Faculty of Foreign Studies
6. **Start Date:** April 1, 2016
7. **Qualifications:**
 - (1) Applicants should have a PhD in a relevant field by March 31, 2016.
 - (2) Applicants who are not native speakers of Japanese should have sufficient Japanese ability to undertake administrative tasks in a Japanese language environment.
 - (3) Applicants should have had at least two years of professional experience in teaching English or English Linguistics within a university environment by March 31, 2016.
8. **Application Materials:**
 - (1) Curriculum vitae in English or Japanese. (Please use the designated form.)
Photocopy of highest degree certificate.
 - (2) List of academic publications (submissible in English or Japanese). (Please use the designated form.)
 - (3) Copies of three major publications (one of which may be the candidate's doctoral thesis). (Photocopies are admissible.)
Abstracts in Japanese (approx. 1,200 characters) outlining each of the publications submitted.
 - (4) A short essay in English (approx. 500 words) or Japanese (approx. 2,000 characters) outlining the candidate's educational philosophy regarding the teaching of English and field-related subjects.
9. **Application Period:** Application materials must be received by September 24, 2015.
10. **Selection:** After application materials have been reviewed, finalists will be interviewed and asked to give a demonstration class.
11. **Notification of Result:** All candidates will be notified of the result of their application directly by mail.
12. **Conditions:**
 - (1) It is possible that the successful candidate will also be asked to teach postgraduate courses.
 - (2) The terms of employment and working conditions of this position including salary and promotion will follow the established guidelines and regulations of the University of Kitakyushu.
13. **Mailing Address:** Dr. Tsuyoshi Ohira
Dean, Faculty of Foreign Studies, The University of Kitakyushu
4-2-1 Kitagata, Kokuraminamiku, Kitakyushu, 802-8577, Japan

*Application materials should be sent by registered mail and 「外国語学部英米学科教員応募書類」 should be written in red on the front of the envelope. Application materials will not be automatically returned. If you wish us to return them, please enclose a stamped, self-addressed return envelope.
14. **For further information:** Please contact the Academic Affairs, Section One, the University of Kitakyushu
TEL 093-964-4036 (Japanese Only)

広大文支第 15-176 号

平成 27 年 9 月 7 日

関係各機関長 殿

広島大学大学院文学研究科長

勝部 真人 (公印省略)

教員の公募について (応募締切日延長)

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、本研究科では、平成 27 年 7 月 1 日付け広大文支第 15-99 号により教員公募について依頼しましたが、この度、応募締切日を延長することとなりました。

つきましては、関係者にお知らせくださいますよう、よろしくお願いいたします。

記

- 1 所属講座 広島大学大学院文学研究科欧米文学語学・言語学講座
- 2 専門分野 英語学
- 3 職名及び人員 准教授 1 名
- 4 担当予定授業科目 (大学院)
「中期英語作品研究演習」、「英語学特殊講義」ほか
(学部)
「中期英語演習」、「英語史」ほか
(教養教育)
「文学・語学の世界」ほか
- 5 採用予定年月日 平成 28 年 4 月 1 日
- 6 応募資格
 - (1) 博士の学位または博士の学位と同等の学力を有し、著書(単著) 1 冊以上または論文 10 編以上の研究業績を有する者
 - (2) 大学院における教育経験を有する者が望ましい(応募用履歴書に教育経験の履歴を明記のこと)
 - (3) 日本語を母語とする者の場合、1 年以上の英語圏への留学経験のあることが望ましい。日本語を母語としない場合、学内の業務に支障のない日本語能力を有する者
- 7 応募書類
 - (1) 履歴書 1 通(学歴・職歴・所属学会・住所・E-mail アドレス等を明記のこと)
 - (2) 研究業績一覧 1 部(様式は次の URL を参照のこと)
http://www.hiroshima-u.ac.jp/bungaku/p_dfca4f.html

(3) 主な研究業績 5 編の実物またはコピー 各 1 部
(それぞれ 400 字程度の要旨を添付すること。なお、審査の過程ではほかの業績の提出を求めることがあります。)

(4) これまでの研究・教育実績に基づく今後の研究計画・教育方針
(2000 字程度)

※ 上記書類は審査終了後に返却します。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等の手続を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用または提供することはありません。

8 応募締切日

平成 27 年 8 月 28 日 (金) 必着までのところを、
平成 27 年 9 月 30 日 (水) 必着までに延長する。

9 書類提出先

〒739-8522 東広島市鏡山 1 丁目 2 番 3 号

広島大学大学院文学研究科長 勝部 眞人 宛

※ 提出書類は書留郵便で郵送してください。その際、封筒の表に「欧米文学語学・言語学講座英語学分野教員応募書類 在中」と朱書きしてください。

※ 選考のため面接を行うことがあります。(旅費は応募者の負担となります。)

10 その他

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、社会的貢献等)及び人物の評価において優劣をつけがたいと認められた場合は女性を採用します。

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、処遇へ反映することを検討しています。

問い合わせ先

〒739-8522 東広島市鏡山 1 丁目 2 番 3 号

広島大学大学院文学研究科

欧米文学語学・言語学講座 今林 修

TEL 082-424-6682

FAX 082-424-6683

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

または、

〒739-8522 東広島市鏡山 1 丁目 2 番 3 号

広島大学文学研究科支援室

TEL 082-424-6604

FAX 082-424-0315

Issue Number: 15-176

7th September, 2015

To Whom It May Concern:

Makoto Katsube (official seal omitted)
Dean of the Graduate School of Letters, Hiroshima University

Recruitment of One Position for an Associate Professor

I hope this letter finds you in good health.

We announced the recruitment for one position for an Associate Professor shown below in Issue Number: 15-99 as of 1st July, 2015, but we are to extend the deadline.

Please notify all those concerned.

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1 Department: | British, American, and European Languages and Literatures,
and Linguistics; Graduate School of Letters, Hiroshima
University |
| 2 Discipline: | English Language |
| 3 Title and Positions Available: | Associate Professor; one position |
| 4 Courses to be Taught: | (Graduate School)
[Seminar on Middle English Verse and Prose],
[Special Lecture on English Linguistics], etc.
(Faculty)
[Seminar in Middle English], [A History of the
English Language], etc.
(Liberal arts education)
[World of Language and Literature] etc. |
| 5 Starting Date: | 1st April, 2016 |
| 6 Qualifications: | (1) Must have completed doctoral degree or equivalent
academic attainment, and must have published at least one
academic publication (sole author) or at least ten research
papers.
(2) Teaching experience in a university graduate school is
desired (teaching experience must be clearly stated on the
curriculum vitae).
(3) At least one year of overseas study is desired for |

applicants who are native speakers of Japanese.

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:

(1) Curriculum vitae: One copy (including degrees attained, employment history, details of affiliations with academic institutions/societies, address, email address, etc.)

(2) List of publications: One copy (refer to the below URL for format)

http://www.hiroshima-u.ac.jp/bungaku/p_dfca4f.html

(3) Originals or copies of five publications considered most relevant to position applied for: One original/copy of each (Each publication must include a summary of around 400 in Japanese characters. During the screening process, you may be requested to provide additional material).

(4) A plan for future research or teaching based on your research results or teaching experience to date (around 2,000 characters in Japanese)

*The above materials will be returned once the screening process is complete. Personal information obtained from the application materials will only be used for the purpose of screening candidates and administrative processes (personnel affairs etc.) following recruitment. They will not be used or supplied to third parties for any other purpose.

8 Deadline:

Applications must arrive no later than

Wednesday, 30th September, 2015 (The extended deadline).

*The original deadline was Friday, 28th August, 2015.

9 Where to Send:

Makoto Katsube, Dean of the Graduate School of Letters,
Hiroshima University,

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

- Send the required materials by registered mail. Write on the envelope in red ink, "Associate Professor for British, American, and European Languages and Literatures, and Linguistic (English Language) Application Enclosed".
- You may be requested to come for an interview (in such an event, you will be required to pay travel expenses).

10 Others:

Hiroshima University promotes a gender-equal society.

In accordance with the legislative intent of the Basic Law for a Gender-Equal Society, our university will hire a female applicant rather than a male applicant when the achievements (including research achievements, academic achievements, societal contribution, etc.) and character of both applicants are considered equal.

Hiroshima University conducts evaluations of lecturers' performance since recruitment, converts the results of such evaluations into scores, and assesses their salary in view of on such scores.

Inquiries

Prof. Osamu Imahayashi

Graduate School of Letters, Hiroshima University,

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

TEL 082-424-6682

FAX 082-424-6683

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

Academic Office, Graduate School of Letters, Hiroshima University,

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

TEL 082-424-6604

FAX 082-424-0315

教 総 第 5 5 9 - 2 号
平 成 2 7 年 9 月 1 日

各 位

埼玉県教育委員会教育長

平成 2 7 年度学芸員採用選考受験案内について

このたび、埼玉県教育委員会では、別添のとおり学芸員採用選考を実施することになりました。下記の日程で実施いたしますので、別添受験案内を希望者へ配布くださるようお願いいたします。

なお、受験案内は埼玉県教育委員会総務課ホームページからもダウンロードできます。

埼玉県教育委員会総務課HPアドレス

<https://www.pref.saitama.lg.jp/e2201/gakugei-saiyou.html>

記

◇第 1 次選考 平成 2 7 年 1 1 月 6 日 (金)

◇受付期間

郵送受付期間 平成 2 7 年 9 月 7 日 (月) ～ 9 月 3 0 日 (水)

(期間内消印有効)

持参受付期間 平成 2 7 年 9 月 2 9 日 (火) ～ 9 月 3 0 日 (水)

(受付時間 9 時 ～ 1 6 時 3 0 分)

※申込場所 埼玉県庁第二庁舎 4 階 教育局教育総務部総務課人事担当

埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3 - 1 5 - 1

電 話 0 4 8 - 8 3 0 - 6 6 2 2

平成27年度 埼玉県学芸員採用選考

考古（古墳時代～古代）
歴史（近世～近代史）
民俗
美術史（日本美術史）

受験案内

◇第1次選考

11月6日（金）

◇受付期間 郵送受付期間 9月7日（月）～9月30日（水）（期間内消印有効）

持参受付期間 9月29日（火）～9月30日（水）（9時～16時30分）

（埼玉県庁第二庁舎4階 教育局教育総務部総務課人事担当）

※ 申込書の提出は、できるだけ郵送で早めに行ってください。

持参受付期間は、上記の2日間とし、埼玉県庁第二庁舎4階

教育局教育総務部総務課人事担当で受付を行います。

1 選考実施分野・採用予定人員・主な職務内容及び勤務予定先

選考実施分野（※1）	採用予定人員（※2）	主な職務内容及び勤務予定先
考古（古墳時代～古代）	1名	博物館等において学芸事務に従事する。 （教育委員会事務局に配属され、文化財保護業務等に従事する場合があります。）
歴史（近世～近代史）	1名	
民俗	1名	
美術史（日本美術史※3）	1名	

（※1）各選考実施分野には、教育普及も含むものとします。

（※2）採用予定人員は欠員の状況等により変更になる場合があります。

（※3）主に工芸の分野

2 採用予定日 平成28年4月1日

3 受験資格

- 昭和55年4月2日以降に生まれた人で、学芸員資格を有する人、又は平成28年3月31日までに学芸員資格を取得することが見込まれる人。
- 国籍は不問です。ただし採用時に当該職務に従事可能な在留資格がない場合には採用されません。
- 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当する人は受験できません（以下はその内容です）。
 - ・ 成年被後見人、被保佐人（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人
 - ・ 埼玉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年を経過しない人
 - ・ 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人

4 採用選考

(1) 任命権者選考

① 期日・場所・合格発表

選 考	日 時	場 所	合 格 発 表
第1次選考	平成27年11月6日(金) 受付 8:45～ 9:15 試験 9:45～11:45 (120分)	埼玉県県民健康 センター等	受験者全員に郵送にてお知らせ します。 (11月中旬予定)
第2次選考	平成27年11月下旬 ※詳細は第1次選考合格者に 通知します。	未 定	受験者全員に郵送にてお知らせ します。 (12月中旬予定)

② 方法及び内容

選 考	方 法	内 容
第1次選考	専門試験Ⅰ	学芸員として必要な基本的知識について、記述式による筆記試験を行います。
	専門論文試験Ⅰ	学芸員として必要な専門的知識について、記述式による筆記試験を行います。
	一般論文試験	教育行政における課題への理解力、思考力、その他の能力について、記述式による筆記試験を行います。
第2次選考	専門試験Ⅱ	選考実施分野の専門的知識に基づく企画力、課題に対する思考力等について、記述式による筆記試験を行います。
	集団討論 個別面接	社会性、積極性、信頼性、学芸員としての適性及び専門的知識等について、集団討論及び個別面接による試験を行います。

注1 第1次選考の試験開始時刻までに会場に入室していない人は受験できません。ただし、公共交通機関の不通、遅れによるときは、当該公共交通機関発行の遅延証明書の提出を条件として、受験を認める場合があります。

注2 携行品については、受験票等の送付により別途通知します。

注3 第2次選考は、第1次選考の合格者に対して行います。

(2) 人事委員会による選考（任命権者選考の合格者に対して行います。）

① 期日・場所・合格発表

選 考	日 時	場 所	合 格 発 表
人事委員会選考	平成28年1月6日(水)	さいたま市 (埼玉県庁 埼玉県立総合研究センター)	受験者全員に郵送にてお知らせ します。

② 方法及び内容

選 考	方 法	内 容
人事委員会選考	教養試験	公務員として必要な一般的知識及び知能について、多肢択一式による試験を行います。
	論文試験	文章による表現力、課題に対する理解力、思考力、その他の能力について、記述式による筆記試験を行います。
	人物試験	人物について、個別面接による試験を行います。
	適性試験	公務員として職務遂行上必要な素質及び適性についての試験を行います。

- 注1 この試験は大学卒業程度により行います。
- 注2 公共交通機関を利用し、時間に余裕を持って集合してください。
- 注3 携行品：任命権者選考合格通知、鉛筆（HB 5本以上）、シャープペンシル、消しゴム、
 昼食・飲み物、時計（携帯電話、スマートフォン及び計算機能付きの時計は不可）

5 申込手続

郵送による 申込方法	受付期間：9月7日（月）～9月30日（水）（期間内消印有効） 申 込 先：〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1 埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当 注意事項：1 申込みの封筒の表に「学芸員（＊）採用選考受験申込」と朱書してください。 ＊には希望する選考実施分野を記載 2 特定記録又は簡易書留で早めに郵送してください（これらによらない場合の事故については、責任を負いません。）。
持参による 申込方法	受付期間：9月29日（火）～9月30日（水）（9時～16時30分） 申込場所：埼玉県庁第二庁舎4階 埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当
共 通 事 項	1 提出書類 (1) 履歴書（市販用紙） 必要事項を記入し、最近6か月以内に撮影した上半身脱帽正面向き写真を貼ってください。左上の余白部分に、希望する選考実施分野を記載してください。 <u>※学芸員資格について、資格欄等に必ず記載してください。</u> （取得見込みの場合は、取得予定時期を記載すること） (2) 受験票用はがき 表面にあて先を明記した郵便はがきを同封してください。 後日、裏面に受験番号等を印刷の上、返送します。 (3) 研究実績（発表を含む）、調査歴及び実務歴等に関する経歴書 当該分野について研究実績、調査歴等がある人は、以下の様式例に従い、必要な項目について経歴書を作成の上、提出してください（様式任意、A4 縦長横書、記名押印すること）。 なお、経歴がない人は、その旨を履歴書の余白に明記してください。 研究実績(発表を含む)、調査歴及び実務歴等に関する経歴書 (氏 名) ㊦ 1 研究実績(書籍、自治体史の編さん・執筆等も含む) ①論文等名称(書籍、自治体史名称) ②作成年月 ③所収先(書籍、自治体史) ④その他(書籍、自治体史への参画の形) 2 調査歴 ① 調査の名称 ② 調査主体 ③ 調査責任者の職・氏名 ④ 調査期間 ⑤ 参画の形(主任調査員、調査員、調査補助員等) ⑥ 調査内容 3 実務歴 ①博物館等名称 ②実務内容 ③実施期間 【記入例】 上記内容が複数ある場合は、適宜番号を振って御記入ください。 1 研究実績(書籍、自治体史の編さん・執筆等も含む) ①論文等名称『○○○○○○』、書籍、自治体史の場合は、分担部分の名称。 ②作成年月日 平成△年△月△日 ③所収先 ○○誌、○○市史、○○町史 ④その他 ○○本の編さん、分担執筆。自治体史編さん、分担執筆など、主に論述部分に関する立場。 2 調査歴 大学単独及び研究団体の調査、自治体史の調査、大学等による科学研究費の調査等を指す。 調査内容については、調査報告書があれば、その名称。執筆部分があれば、その内容についても簡潔に触れてください。 3 実務歴 ①博物館等名称 ○○博物館 ②実務内容 「△△展」企画に参加 ③実施期間 平成△年△月△日～平成△年△月△日 ※ 職歴(勤務場所及び勤務期間)は履歴書の職歴欄に記載し、直接携わった具体的な実務内容についてのみ記載してください。 研究実績と調査歴が重複する要素があると思いますが、両方に御記入ください。 印漏れに注意

	2 試験当日に車椅子を使用する場合など、受験に際して要望のある人は、あらかじめ教育局教育総務部総務課人事担当に御連絡ください。あわせて、履歴書の余白に要望の内容を記入してください。 3 10月19日(月)までに受験票が到着しないときは、<u>10月20日(火)の午前中までに申し出てください。</u>
--	--

6 採用

- (1) 原則として、平成28年4月1日に採用します。
- (2) 学芸員資格取得見込みの人は、採用時までに資格が取得できない場合は採用されません。
- (3) 身体検査の結果、心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかとなった場合には採用されません。

7 採用されてから

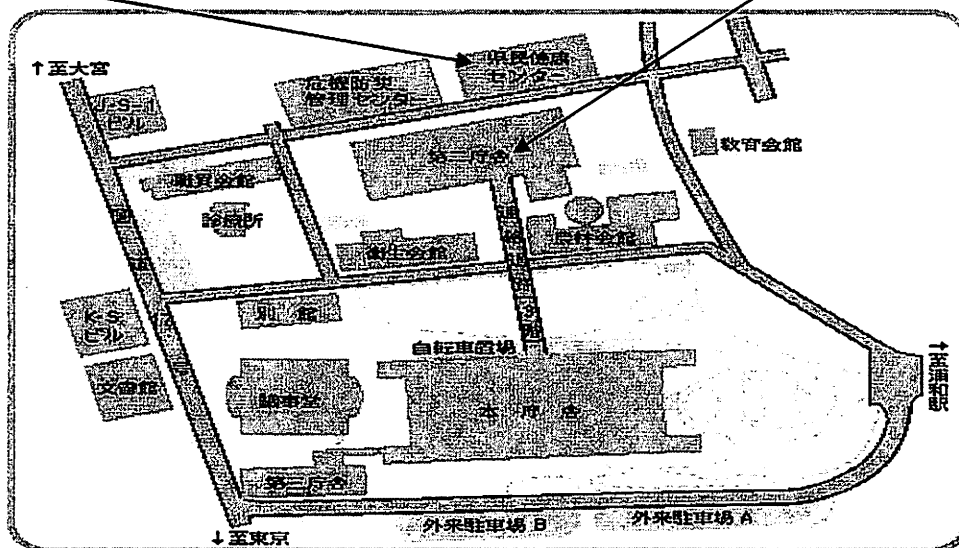
- (1) 給与
 - ア 初任給は、約195,200円(地域手当を含む。)です。
一定の経歴がある場合は、経歴に応じた額が加算されることがあります。
 - イ 上記の初任給のほか、支給要件に該当する人は、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給されます。
 - ウ 上記は、平成27年4月1日現在のものであり、採用時までに給与改定があった場合はそれによります。
- (2) 勤務時間・休暇
 - ア 勤務時間は、原則として、8時30分から17時15分までですが、博物館等での勤務の場合は、変則勤務となります。
 - イ 休暇は、年間20日(4月1日採用の場合は15日)の年次休暇、疾病等の場合に与えられる病気休暇及び結婚・忌引・出産等の場合に与えられる特別休暇などがあります。

8 申込場所・選考会場の案内図

第1次選考の試験会場につきましては、後日送付する受験票に記載します。

選考会場：浦和駅西口から徒歩約15分
(自家用車での上場は御遠慮ください。)

申込場所：浦和駅西口から徒歩約15分
(自家用車での上場は御遠慮ください。)



9 問い合わせ先

埼玉県教育局教育総務部総務課人事担当
〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
電話 048-830-6622

特研総第2-20号
平成27年9月2日

国 公 私 立 大 学 長
都道府県・政令指定都市教育委員会教育長 殿
関 係 機 関 長

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所

理事長 宍戸 和成

(公 印 省 略)

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所任期付研究職員の公募について（依頼）

本研究所は、我が国唯一の特別支援教育のナショナルセンターとして、特別支援教育に関する教育課題に対応した実践的研究及び特別支援教育担当教員等の指導者研修等を行っている文部科学省が所管する研究機関です。

このたび、下記の要領で任期付研究職員を公募いたしますので、貴管下の関係者に御周知くださるようお願いいたします。

記

- 1 採用予定人員 任期付研究職員（総括研究員、主任研究員又は研究員のいずれか） 若干名
- 2 任用予定期間 平成28年4月1日から平成31年3月31日まで
- 3 担 当 職 務 主として、下記の職務に従事する。
 - （1）主として知的障害分野、発達障害分野又は自閉症分野における特別支援教育に関する研究
 - （2）本研究所が実施する研修等における講義・実習等及び本研究所が実施する諸事業の担当
 - （3）所属部署における業務
- 4 応 募 資 格
 - （1）修士以上の学位、若しくはそれと同等以上の研究業績を有する者
 - （2）知的障害分野、発達障害分野又は自閉症分野における特別支援教育に関する研究業績を有する者
 - （3）知的障害、発達障害又は自閉症のある子どもの教育経験があることが望ましい
- 5 応 募 期 限 平成27年10月23日（金）（必着）
- 6 提 出 書 類
 - （1）履歴書（写真貼付、なお試験・検定等により語学力を証明できるものがあれば、その内容を付記してください。例：TOEIC 650点）
 - （2）研究業績目録（著書、論文、学会発表等に区分し、書名、題名、発表誌名、発行所、発表学会名、発行・発表年月日、著者名・共同発表者名等を明記したもの）
 - （3）主要研究業績（著書又は論文の現物（又はコピー）5点以内）

- (4) 特に取り組んできた教育活動(教育相談及び研修会講師等の実績を含む。)、臨床活動あるいは審議会、調査会、協力者会議、教育団体、学会、協会等の活動業績の記録
- (5) 小論文「あなたは、インクルーシブ教育システム構築に向けて、知的障害、発達障害又は自閉症分野における研究、講義・実習等にどのように取り組むつもりですか。本研究所の使命・役割にも触れながら具体的に記述ください。」(A4版で2,000字以内)

※ 下記については、選考の過程で提出を求める場合があるので、その際には別途本人に対し連絡します。

- ①健康診断書(公的機関発行のもの)
- ②大学及び大学院の卒業(修了)証明書

- 7 選考方法 第一次選考：書類選考
第二次選考：面接選考(第一次選考合格者に対して実施する。)

- 8 書類提出先 〒239-8585
神奈川県横須賀市野比5-1-1
独立行政法人国立特別支援教育総合研究所 総務部総務企画課人事係 宛
※ 提出書類は、封筒の表に「研究職員 応募書類在中」と朱書きで明記し、簡易書留または書留小包で郵送すること。

- 9 問い合わせ先 総務部総務企画課人事係 電話 046(839)6812、6925(直)
Eメール jinji@nise.go.jp

- 10 勤務条件等 (1) 給与 基本給月額326,000～691,000円(他に地域手当、通勤手当、超過勤務手当、賞与有り。給与は採用された職種により決定。)
- (2) 健康保険 文部科学省共済組合
- (3) 年金 共済年金
- (4) 雇用保険 加入
- (5) 勤務時間 月～金曜日の週5日勤務 午前8時30分～午後5時15分又は午前9時15分～午後6時(時間外勤務を命ずる場合がある。)
- (6) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、12月29日～1月3日
- (7) 宿舎 空き状況により国家公務員宿舎に入居可(横須賀市久里浜地区等)

- 11 その他 (1) 面接選考における旅費等は応募者の負担となります。(面接日は後日連絡)
- (2) 応募書類は返却しません。また、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等の手続きを行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は他に提供することはありません。
- (3) 採用された場合、国の機関(国家公務員)、地方公務員、国立大学法人及び独立行政法人等の職員から引き続き本研究所に在職することとなっても、本研究所での退職手当の算出に係る在職期間は、それらにおける在職期間を通算しないこととなりますので、あらかじめ御了解下さい。
- (4) 本研究所に関する情報はホームページを参照して下さい。
ホームページアドレス <http://www.nise.go.jp>

平成 27 年 9 月 7 日

各国公私立大学長
各関係機関長

殿

岩手大学人文社会科学部長
横山 英信
(公印省略)

専任教員の公募について（依頼）

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、本学部では下記の要領で教員の公募を行うことになりました。ついては、ご多忙中誠に恐縮ですが、貴機関の関係者等への周知方、よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

- 1 職名及び人員 准教授 1 名
- 2 主な教育担当学部 人文社会科学部・人間文化課程
及び研究科 大学院人文社会科学研究科・国際文化学専攻（修士課程）
- 3 専門分野 英米言語文化
- 4 担当授業科目 全学共通教育科目と専門教育科目を合わせ、週 5 コマ程度の授業を担当します
(1) 全学共通教育科目：
（個人でおこなうもの）英語コミュニケーション、基礎ゼミナール、その他
(2) 専門教育科目：
（個人で行うもの）英語コミュニケーション基礎、英語コミュニケーション発展、英語コミュニケーション応用、英米文化論講義、その他
（複数の教員で行うオムニバス科目）総合科学論、国際文化入門、国際文化研究、欧米言語文化論、その他
(3) 大学院科目：大学院人文社会科学研究科（修士課程）の英米言語文化関係の授業を担当することがあります
- 5 応募資格
(1) 英語を母語とする者
(2) TESOL または英語コミュニケーションに関連する分野の MA 取得者、またはそれと同等以上の能力を有する者
(3) 公刊された学術論文 5 編以上を有する者
(4) 英語圏の文化について専門の授業ができる者
(5) 公務に従事するために必要な高い日本語能力を有する者
(6) 採用後は盛岡市またはその近郊に居住できる者
※さらに以下の条件を満たす者が望ましい
・博士の学位を有する者
・過去において国際交流や語学研修の指導に携わってきた者
- 6 採用予定 平成 28 年 4 月 1 日

- 7 応募締切日 平成 27 年 11 月 4 日 (必着)
- 8 応募書類
- (1) 履歴書 [和文または英文] (写真貼付、所属学会、e-mail アドレス、電話番号を記載して下さい)
 - (2) 研究業績一覧 (書式は自由。著書、学術論文、学会発表、報告書、翻訳などに分類して記載して下さい)
 - (3) 主要な研究業績 3 点 (論文の場合は抜刷各 5 部、単著の単行本は各 2 部、いずれもコピー可)
 - (4) 上記 (3) の各研究業績の概要[英文] (1 点につき 200 語程度、ただし単著の単行本については 2000 語程度)
 - (5) これまでの主たる担当授業科目名[英語または日本語]
 - (6) 今後の研究計画[英文] (500 語程度)
 - (7) 教育についての抱負[英文] (500 語程度)
 - (8) 日本語運用能力に関する自己評価[和文] (400 字程度)
 - (9) 国際交流や語学研修等の指導の実績[英文または和文]
 - (10) 科学研究費等外部資金取得状況と受賞歴の一覧 (該当する場合のみ)
 - (11) 応募者について照会できる人物 2 名の氏名と連絡先 (メール・アドレスまたは電話番号)
- ※作成書類は、A4 縦の用紙に横書きし、それぞれ別個の書類として作成してください。
- ※追加ですべての業績 (コピー可) 及びその他必要な書類の提出を求めることがあります。
- ※なお、提出された書類は原則として返却しませんが、単行本など返却を希望する場合は、切手貼付の返信用封筒等を同封して、その旨明記して下さい。
- 9 選考内容
- ・ 第一次選考：書類審査
 - ・ 第二次審査：面接 (日本語) 及び模擬授業 (英語)
- 10 書類送付先 〒020-8550 盛岡市上田 3 丁目 18-34
岩手大学人文社会科学部長 横山 英信 宛
※封筒の表に「英米言語文化担当教員応募書類在中」と朱書きし、簡易書留で送付して下さい。
- 11 問い合わせ先 岩手大学・人文社会科学部・国際文化課程 齋藤博次
TEL : 019-621-6742 (直通) E-mail : saihirog@iwate-u.ac.jp
- 12 その他
- (1) (1) 岩手大学は、男女共同参画を推進しています。
業績及び資格等に関わる評価が同等と認められる場合には、女性を優先的に採用します。
産前産後休暇、育児休業及び介護休業を取得していた場合 (性別は問わない) には、選考の過程で考慮します。両住まい手当制度や子育て・介護中の研究者に対する支援策等についてはこちら (www.iwate-u.ac.jp/gender/) をご覧下さい
 - (2) 人文社会科学部は平成 28 年度に学部改組をし、人間文化課程と地域政策課程からなる学部になります。採用された教員は人間文化課程に所属し、主として英語圏文化専修プログラムの授業を担当します。
 - (3) 応募、面接、模擬授業のために必要な費用 (郵送料、旅費等) は応募者負担になります。

- (4) 応募書類に含まれる個人情報については本選考のみに使用し、他の目的には使用しません。
- (5) 本学における教員の選考基準は「国立大学法人岩手大学教員選考基準」及び「岩手大学人文社会科学部教員選考基準」に定められており、その基準に従って選考します。
- (6) 採用後の給与・勤務条件は国立大学法人岩手大学の定める規定によります。

以上

Announcement of Tenured English Language Education Position
Faculty of Humanities and Social Sciences
Iwate University

The Faculty of Humanities and Social Sciences, Iwate University, invites applications for a tenured faculty position as associate professor.

[1] Date of Announcement: 2015 /09/07

[2] Title: Tenured Associate Professor (English language education)

[3] Institution: Iwate University

[4] Department: Faculty of Humanities and Social Sciences

[5] Institution type: National university

[6] Content of job:

(a) Teaching approximately five classes of 90 minutes per week

- One English language communication class in the general education course
- Teaching “Basic seminar for the first-year students” is required every four years.
- Three classes of English communication for English majors
- One lecture on Anglo- American culture

(b) Teaching a graduate level course (MA) might be required.

(c) Administrative duties (Attendance at faculty meetings, etc.)

[7] Number of positions: One

[8] Starting date: 2016 /04/01

[9] Job type: Associate professor

[10] Rank: Full-time (tenured)

[11] Work area: Morioka City, Iwate Prefecture

[12] Qualifications:

- (1) Native speaker of English
- (2) A Master's degree regarding TESOL or English communication, or equivalent qualifications in terms of teaching and research background
- (3) Five academic publications or more
- (4) Sufficient knowledge about Anglo-American culture
- (5) Fluency in Japanese
- (6) The successful candidate is required to reside in Morioka or in its surrounding areas during employment.

* Having a Ph D. is preferred.

* Applicants having engaged in study-abroad programs are preferred.

[13] Application Period: 2015/09/07-2015/11/04 (Deadline for receipt)

[14] Application materials

- (1) A Curriculum Vitae with your photo, e-mail address, and phone number (in English or Japanese)
- (2) A list of publications divided into the following categories: "Book," "Academic article," "Oral presentation," etc.
- (3) Three major publications (five copies for each academic article; two copies for each published book). Photocopies are acceptable.
- (4) An approximately 200-word English abstract for each of the academic articles. An approximately 2000-word English abstract for each of the published books
- (5) A list of the major courses the applicant has taught in the past (in English or Japanese)
- (6) The applicant's research plans (approximately 500 words in English)
- (7) The applicant's education plans and teaching philosophy (approximately 500 words in English)
- (8) Approximately 400-word self-assessment on the applicant's Japanese proficiency (in Japanese)
- (9) A report on the applicant's previous commitments to study-abroad programs (in English or Japanese)
- (10) A list of the Grants-in-Aids for Scientific Research [Kagaku-kenkyu-hi] you have acquired, or other grants.

(11) The names and information (phone number or e-mail address) of two persons we will be able to contact after the first screening

* Please use A4-sized sheets for each application material.

* The applicant may be required to submit additional documents.

* In principle, application materials submitted will not be returned.

[15] Selection Process

Following the initial screening, selected applicants will be required to come to Iwate University to have an interview in Japanese and give a teaching demonstration in English.

[16] Mailing Address

Yokoyama Hidenobu (Faculty Dean)

Faculty of Humanities and Social Sciences, Iwate University, 3-18-34 Ueda,
Morioka City, Japan, 020-8550

* Please send your application by registered mail and write in red
"Application for English Language Teaching Position Enclosed" on the
envelope.

* Applicants' travel expenses will not be reimbursed.

[17] Contact information

Professor Saito Hirotsugu

Tell: 019-621-6742

E-mail: saihirog@iwate-u.ac.jp

1. 外務省在外公館専門調査員について

外務省在外公館専門調査員とは、労働者派遣法の下で、わが国の在外公館（大使館、総領事館、政府代表部、領事事務所）に2年の任期をもって派遣され、在外公館の一員としてわが国の外交活動に資するため、語学力及び専門性を生かしつつ、在外公館長の指揮監督の下に、派遣国・地域の政治、経済、文化等に関する調査・研究及び館務補助の業務を行なうものです。

2. 応募資格

下記の条件を、応募締め切り日（平成27年9月30日）までに満たしていること。

（1）大学院（修士）修了以上の者（一部ポストは在学中の応募も可）。

または、学部（4年制大学・学士）卒業後、応募するポストの担当事項の分野において、3年以上の調査・研究の実績を有する者。

（2）業務を遂行するに足る十分な語学力を有する者。

（3）在外公館の組織の一員として、海外での長期派遣の任に耐え得る者。

（4）日本国籍を有する者（任国の国籍・永住権保持者で、査証及び赴任後の滞在許可取得等に問題が生じる場合は派遣できません）。

（5）普通自動車運転免許を持っていることが望ましい。

* 修士在学中の応募は不可となっているポストには、9月30日の時点ですでに修士を取得済みの方のみが応募できます。赴任前までには取得見込みであっても、応募の資格はありませんのでご注意ください。

3. 応募要領

（1）募集期間

平成27年9月30日（水）まで *9月30日18時必着

* 応募者が少数のポストは、そのポストのみ10月6日（火）まで募集期間を延長します（10月6日18時応募書類必着）。延長するポストはホームページに掲載します。

（2）応募方法

以下の書類を募集期間中に、簡易書留郵便または宅配便（国際宅配便を含む）で送ってください。送付後、インターネットで必ず到着の確認をしてください（郵政会社や宅配便会社のホームページの追跡サービスで各自確認してください。特別な事情がある場合を除き、協会へ到着の確認をすることはご遠慮ください）。

書類を直接持参することや、メールでの申し込みはできません。募集期限を過ぎて到着した書類は
いかなる理由があっても受け付けません。

受験票は10月5日（月）に発送します。10月13日（火）を過ぎても受験票がお手元に届かない場合は電話でお問い合わせください。

提出書類

*書類に不備・不足がある場合は受け付けませんのでご注意ください

①履歴書・身上書

*所定の用紙を使用。自筆にて記入・押印・写真貼付。

*第2希望まで応募可能です（1ポストのみでも可）。ただし、同じ募集言語のポストに限ります。

*専門性に汎用性があり、第1,2希望以外のポスト（ただし同一言語内）でも赴任が可能な場合は、「その他も可」に○を付け、希望の公館を記入してください（3公館まで）。

*募集No.を必ず記入してください。

*一度提出したポストの変更はできません。

②調査研究実績概略

*所定の用紙を使用。2枚まで（厳守）。2枚目にも記名のこと。

*今までの研究実績および著した書籍、研究報告書、寄稿原稿、行った講演等のタイトル及び概略を一覧にまとめてください。

特定の論文の抄訳や講演録ではなくリストを作成してください。書籍の送付も不要です。

*調査研究実績がない場合は、その旨書いた紙を同封してください。断りがなく所定の書類が提出されない場合は、書類不備と見なしますのでご注意ください。

*学部卒の方は職務経歴で受験資格の有無を判断しますので、「調査研究実績概略」を必ず提出してください。学部の卒論等、在学中のレポートは調査研究の実績とはみなしません。業務上お書きになった報告書等のリストの作成をお願いします。

学部卒で調査研究の実績が3年未満の方は、応募資格はありません。ご不明な点は事前にお問い合わせください。

③志望動機

*書式自由。A4版1枚。2ポストに応募の場合も1枚にまとめてください。

④経験論文

*「その他も可」に○を付けた方のみ提出してください。

*必ず所定の用紙を使用してください。

*この経験論文は、第二次試験の審査の結果、第1~2希望者の中で適当な候補者がいない場合に、選考の参考とさせていただきます。

*氏名は記入しないでください。また、個人が特定できないよう、国名以外の固有名詞（所属機関名等）は避けてください。

⑤大学院修了または在学証明書、あるいは学位記のコピー

*外国語の場合は、余白に和訳を記入してください。

*大きい物はA4判に縮小してください。

*現在、海外在住などですぐに入手できない場合は、その旨書いたメモ（A4版）を同封の上、二次試験（面接）会場へ必ずご持参ください。

*学部卒の方は学部の卒業証明書、または学位記のコピーを提出してください。

⑥個人情報利用目的通知文

お読みになりサインをしてください。

⑦はがき 1 枚

* 表面に住所・氏名を記入。受付後に受験票として返送しますので、通信面には何も書かないでください。

* 海外在住等の理由ではがきが用意できない方は、こちらで立て替えますので、送付先の住所と氏名を書いた名刺サイズの紙を同封し（はがきに糊で貼れるサイズ、厚さでお願いします）、一次試験会場ではがきまたは同額の切手を返却してください（現金不可。必ず事前にご用意ください。年賀状など季節のはがき不可）。

* はがきご希望のご住所にお送りしますが、10月5日に普通郵便で発送しますので、海外にお住まいの方は、日本からの所要日数を勘案の上、送付先をご指定ください。

⑧出 願 表

必要事項を記入、写真貼付。

⑨宛て先ラベル

必要事項を記入して、書類送付用の封筒（A4 サイズ・角 2）に貼ってください。

⑩提出書類チェック表

チェックをして、書類の一番上に置いてください。

* 上記の内、①～④は原本 1 部に加えて、コピーを 2 部添えてください。

* 書類は

●A4 サイズ（海外在住の方はレターサイズも可）で統一してください。

●ホッチキス留めしないでください。留める場合はクリップを使用してください。

●両面コピーはしないでください。

●折曲げないでください。

●返却しませんのでご了承ください。

書類送付・問い合わせ先

〒100-0013 東京都千代田区霞ヶ関二丁目 2 番 1 号 外務省庁舎第一別館内

一般社団法人国際交流サービス協会 人材事業部人材支援グループ 専門調査員試験係

Tel: 03-3580-1870 （月～金曜日 10:00-12:00、14:00-18:00）

E Mail: sencho@ihcsa.or.jp

4. 選抜試験

書類選考は行いません。応募資格を満たしている方は全員第一次試験をお受けいただきます。

ただし、遠隔地との衛星回線等を利用した試験は行いません。会場は下記の通り、第一次試験は東京と大阪の2か所、第二次試験は東京の1か所のみです。海外に試験会場は設けません。個々人の都合に合わせた別日程での追加試験は行いません。

(1) 第一次試験

東京・大阪の2会場で同時に行ないます。ご希望の会場を選んでください。一旦選んだ会場は変更できません。

①日 時： 平成27年10月17日（土）

午前10時から午後1時頃まで（2ポスト応募者は2時頃まで）

②場 所： 東京会場：TKP赤坂駅カンファレンスセンター

（東京都港区赤坂2-14-27 国際新赤坂ビル東館）

<http://tkpakasaka-cc.net/access.shtml>

大阪会場：AP大阪淀屋橋

（大阪市中央区北浜3-2-25 京阪淀屋橋ビル）

<http://www.ap-osaka.jp/info/access.html>

③試験科目： 外国語筆記 60分

応募ポストの専門性に関する論文① 60分

応募ポストの専門性に関する論文② 60分（2ポストに応募の方）

④合格発表： 10月29日（木）から11月27日（金）までの間、弊協会ホームページ上に一次試験合格者の受験番号を掲載します。

同時に合格者に対して、第二次試験（面接）の案内を郵送します。

(2) 第二次試験

①日 時： 平成27年11月30日（月）～12月4日（金）

* 日時は受験者により異なります。協会が決定した日時の変更はできません。

* 複数のポストに応募していても、面接は1回です。

②場 所： 航空会館（東京都港区新橋1-18-1）

<http://kokukaikan.com/about/access>

③試験科目： 人物面接 15～20分程度・外国語会話 10～12分程度

④合格発表： 合格者には12月11日（金）から16日（水）の間に電話連絡します。

(3) 健康診断

二次試験合格者には、指定項目の健康診断を受診していただきます。

(4) 赴任前研修

原則として赴任の前月に3週間程度、外務省内で赴任前研修を行ないます。

詳細については、二次試験合格通知時に個別にお知らせします。

5. 待遇

- (1) 国際交流サービス協会に派遣社員として登録し、各在外公館に派遣されます。また、同協会の規程に基づく報酬、住居費、及び渡航に関する費用等を支給します。
- (2) 社会保険（雇用保険、健康保険、厚生年金）に加入し、労災保険が適用されます。
- (3) 月額報酬はおおよそ 33 万円～63 万円で、金額は派遣先により異なります。具体的な公館別の金額は試験会場に貼り出します。修士在学中（未卒）の方は減額の措置があります。

6. 説明会

以下の日程で説明会を行います。予約は不要ですので、お気軽にご参加ください。

東京会場： 9 月 27 日（日）14:50-15:40 航空会館（東京都港区新橋 1-18-1）
<http://kokukaikan.com/about/access>

9 月 28 日（月）19:50-20:40 航空会館

大阪会場： 9 月 27 日（日）14:50-15:40 大阪コロナホテル（大阪市東淀川区西淡路 1-3-21）
<http://www.osakacoronahotel.co.jp/access.html>

9 月 28 日（月）19:50-20:40 大阪コロナホテル

名古屋会場： 9 月 30 日（水）19:50-20:40 名古屋国際センター（名古屋市中村区那古野 1-47-1）
<http://www.nic-nagoya.or.jp/japanese/nicnews/aramashi/nicaccess>

札幌会場： 9 月 22 日（火・祝）14:40-15:30 道特会館
（札幌市中央区北 2 条西 2 丁目 26 番 仲通東向き）
<http://doutokukaikan.com/access/>

福岡会場： 9 月 23 日（水・祝）14:40-15:30 TKP 博多駅前シティセンター
（福岡市博多区博多駅前 3-2-1 日本生命博多駅前ビル 8F）
<http://www.kashikaigishitsu.net/facilitys/cc-hakata-ekimae/access/>

8. 募集公館・試験言語・赴任予定月

平成27年度秋募集 在外公館専門調査員試験 募集ポスター一覧①

派遣 予定月	募集 番号	配置公館名	担当事項	試験言語	修士 在学中
平成28年 2月	1	在上海総領事館	中国・上海及び周辺地域における対日世論動向 及び広報環境	中国語	可
	2	在ホーチミン総領事館	ベトナム中南部の政治・経済・社会状況	ベトナム語 又は英語	可
	3	在ジャマイカ大使館	ジャマイカ、バハマ及びバリス*に対する広報文化関係 並びにジャマイカ、バハマ及びバリス*に対する経済協 力関係	英語	可
	4	在リオデジャネイロ総領事館	リオデジャネイロを中心とするブラジルの政治・経済動向	ポルトガル語	可
	5	在アゼルバイジャン大使館	アゼルバイジャン情勢	ロシア語	可
	6	在ロシア大使館(経済)	ロシア経済情勢及び政府の経済政策、ロシアの 対外経済関係(エネルギー情勢を含む)	ロシア語	可
平成28年 3月	7	在ハンガリー大使館	ハンガリーの政治・経済動向	英語又は ハンガリー語	可
	8	在ルーマニア大使館	ルーマニアの政治・経済及びルーマニア・EU関係	英語	可
	9	経済協力開発機構(OECD)政 府代表部(OECDの活動)	投資・アウトリーチ等の分野におけるOECDの活動	英語	可
平成28年 4月	10	在大韓民国大使館(政務)	朝鮮半島情勢	韓国語	可
	11	在パラグアイ大使館	経済・社会情勢の把握並びに問題分析	スペイン語	不可
	12	在リトアニア大使館	リトアニア政務(内政・外交)	英語	可
平成28年 5月	13	在中華人民共和国大使館	対中パブリック・ディプロマシー	中国語	可
	14	在重慶総領事館	中国西南地域の経済情勢	中国語	可
	15	在瀋陽総領事館	中国東北三省における経済	中国語	可
	16	在ネパール大使館	ネパールの経済動向	英語	可
	17	在东ティモール大使館	東ティモールの経済情勢及び開発援助動向の調査と 分析	英語	可
	18	在アメリカ合衆国大使館(経済)	議会、シンクタンク、民間企業を中心とした米国経済 情勢に関する動向の調査・分析	英語	可
	19	在ニューヨーク総領事館	日米関係報道等モニタリング及び報道論調分析、並 びに米国メディア対策等	英語	可
	20	在ホノルル総領事館	アジア太平洋地域の安全保障及びハワイ州を中 心とした政治・経済・外交	英語	可
	21	在ロサンゼルス総領事館	在ロサンゼルス総領事館管轄地域(カリフォルニ ア州南部、アリゾナ州)の経済情勢	英語	可
	22	在パナマ大使館	パナマの内政・外交	スペイン語	可
	23	在ベネズエラ大使館	ベネズエラの政治・経済情勢	スペイン語	可
	24	在エストニア大使館	エストニアの政治・経済情勢及び日エストニア関 係	英語	可
	25	在ポーランド大使館	ポーランドにおける効果的な広報文化戦略	ポーランド語	不可
	26	在ブルキナファソ大使館	政治・経済・経済協力・広報文化	フランス語	可

平成27年度秋募集 在外公館専門調査員試験 募集ポスター一覧①

派遣 予定月	募集 番号	配置公館名	担当事項	試験言語	修士 在学中
平成28年 6月	27	在インドネシア大使館	インドネシア経済情勢及びインドネシアにおける日系企業の投資動向等	英語又は インドネシア語	可
	28	在タイ大使館	日本他諸外国とのEPA、FTA等経済統合の動向を含むタイの経済政策	英語	不可
	29	在ブルネイ大使館	ブルネイの社会・広報文化・経済事情	英語	可
	30	在モンゴル大使館	モンゴルの政治・経済関係	モンゴル語	可
	31	在フィジー大使館	フィジー及び兼轄国の内政・外交及び我が国によるパブリック・ディプロマシー	英語	不可
	32	在アメリカ合衆国大使館(政務)	米外交・内政に関する公開情報	英語	可
	33	在シカゴ総領事館	米国中西部における経済動向	英語	不可
	34	在アルゼンチン大使館	アルゼンチンの政治・経済状況	スペイン語	可
	35	在ウルグアイ大使館	ウルグアイの政治経済状況及びメルコスール・ラテンアメリカ統合連合(ALADI)	スペイン語	不可
	36	在コロンビア大使館	コロンビア経済・報道分析	スペイン語	可
	37	在ホンジュラス大使館	ホンジュラスの政治・経済・社会情勢及び中米統合	スペイン語	可
	38	在オランダ大使館	国際法に関する諸問題	英語	不可
	39	在クロアチア大使館	政治・経済	英語	可
	40	在バルセロナ総領事館	我が国の対スペイン・パブリック・ディプロマシー	スペイン語	不可
	41	在スロバキア大使館	スロバキアの政治・経済事情	スロバキア語 チェコ語 又は英語	可
	42	在ドイツ大使館	ドイツの内政・社会事情(内政に密接に関連する外交政策(特に対欧州政策)を含む)	ドイツ語	可
	43	在ロシア大使館(内政・外交)	ロシアの内政・外交	ロシア語	可
	44	在ハバロフスク総領事館	極東・東シベリア地域の政治経済情勢及び右地域と我が国の関係	ロシア語	不可
	45	経済協力開発機構(OECD)政府代表部(開発)	OECDにおける援助・開発政策議論(開発援助委員会(DAC)、開発のための政策一貫性、開発センターなど)	英語	可
	46	国連教育科学文化機関(ユネスコ)政府代表部	ユネスコの文化関連条約、文化遺産保護に関する国際協力、その他文化関連事業	英語又は フランス語	可
	47	在トルコ大使館	トルコの政治・社会・文化事情	トルコ語	可
	48	在マダガスカル大使館	マダガスカル及び周辺諸国における政治・経済動向、広報文化の一部	フランス語	可
	49	在モーリタニア大使館	モーリタニアの政治・経済情勢及び経済開発関係	フランス語	可
平成28年 8月	50	在モザンビーク大使館	モザンビークにおける経済社会動向	ポルトガル語 又は英語	不可
	51	在ルワンダ大使館	ルワンダの政治・経済・経済協力動向	英語	不可
平成28年 9月	52	在大韓民国大使館(広文)	韓国の対日論調、韓国に対する戦略的政策広報及び日韓交流の拡充	韓国語	不可
平成28年 9月	53	国連政府代表部	国連における国際法をめぐる動向	英語	不可

平成27年度秋募集 在外公館専門調査員試験 募集ポスター②

1. 派遣先公館名
2. 担当事項
3. 具体的な業務内容
4. 必要とするスキル

1	1	在上海総領事館
	2	中国・上海及び周辺地域における対日世論動向及び広報環境
	3	・当地の新聞、雑誌における対日世論をモニタリングし、その動向につき調査分析を行う。 ・当地文化・メディア関係者との情報交換、情報インプット等。
	4	・情報の調査分析や情報交換等を行うに足る中国語能力、読解力、理解力。 ・PC操作、インターネット利用に関する能力。

2	1	在ホーチミン総領事館
	2	ベトナム中南部の政治・経済・社会状況
	3	・ベトナム語の公開資料、新聞記事等からの情報収集、翻訳。 ・当館幹部式典出席や地方出張における事前準備・同行(通訳含む)。 ・日本からの要人及び当館幹部のベトナム側要人との会談・表敬時における同席(通訳含む)。
	4	業務内容をこなせるだけのベトナム語力。

3	1	在ジャマイカ大使館
	2	ジャマイカ、パハマ及びベリーズに対する広報文化関係並びにジャマイカ、パハマ及びベリーズに対する経済協力関係
	3	・広報文化班(外務本省からの書記官及び専門調査員の2名で構成)に所属し、広報文化事業その他の関連業務の情報収集や企画・連絡・調整、広報業務を行う。 ・経済協力班(外務本省からの書記官及び専門調査員の2名で構成)に所属し、具体的な経済協力案件にかかる関係政府機関、国際機関及びJICA支所等との連絡・調整、会議等へのオブザーバー参加、その他の関連業務を行う。
	4	

4	1	在リオデジャネイロ総領事館
	2	リオデジャネイロを中心とするブラジルの政治・経済動向
	3	・指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集。 ・毎日の報道振りのモニタリングとブリーフィング等の実施。
	4	会議出席に必要な高度なポルトガル語能力、経済の知見を有することが望ましい。

5	1	在アゼルバイジャン大使館
	2	アゼルバイジャン情勢
	3	・毎日の政治・経済情勢に関する報道振りのモニタリング。 ・指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集、月報の作成。
	4	ロシア語で、現地関係者と意見交換ができる程度の語学力。また、第三国関係者との意見交換も頻繁に行うため、英語力も必要。

6	1	在ロシア大使館(経済)
	2	ロシア経済情勢及び政府の経済政策、ロシアの対外経済関係(エネルギー情勢を含む)
	3	・ロシアのマクロ経済情勢、経済近代化を含むロシア政府の経済政策、露エネルギー情勢、ロシアと第三国の経済関係等に関するインターネット上の情報を含む公開情報等の調査。 ・上記分野に関連する報道処理(ロシア語から日本語への翻訳)。
	4	上記の業務に支障のないレベルのロシア語能力。

7	1	在ハンガリー大使館
	2	ハンガリーの政治・経済動向
	3	・毎日の報道振りのモニタリング。 ・ハンガリーの政治・経済動向についての月報の作成・取りまとめ。 ・現地関係者との意見交換・情報収集等。
	4	・現地関係者との意見交換・情報収集に必要な高度な語学力(ハンガリー語を解することが望ましい)。 ・ハンガリーの政治・経済状況に関する知見を有することが望ましい。

8	1	在ルーマニア大使館
	2	ルーマニアの政治・経済及びルーマニア・EU関係
	3	・担当の補佐として、主に公開情報から、ルーマニアの経済状況、政府の経済政策並びにルーマニアとEU、IMF等の国際機関との関係に関する情報の整理・分析・報告を行う。 ・担当官の補佐として、日本企業を支援する業務を行う。 ・担当官の補佐として、ルーマニアの内政・外交に関する情報の整理・報告を行う。
	4	

9	1	経済協力開発機構(OECD)政府代表部(OECDの活動)
	2	投資・アウトリーチ等の分野におけるOECDの活動
	3	主に投資委員会及び対外関係委員会に係る対処方針作成、会議出席、記録作成、各国代表部及びOECD事務局との意見交換・情報収集。
	4	・国際会議に必要な高度の英語力と文章作成能力が必要。 ・中国、東南アジアに関する実務経験又は研究実績を有することが強く望まれる。 ・経済(特に投資)及び新興国に関する研究実績又は実務経験を有することが望ましい。

10	1	在大韓民国大使館(政務)
	2	朝鮮半島情勢
	3	・韓国の国内政治、南北関係及び日韓関係に関する公開資料・情報についての翻訳業務。 ・指示に基づき、韓国側関係者との会談に同席して通訳業務を行う。
	4	韓国語能力試験6級程度以上。

11	1	在パラグアイ大使館
	2	経済・社会情勢の把握並びに問題分析
	3	・指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集。 ・現地経済事情についての月例報告の作成。 ・毎日の報道振りのモニタリング。等
	4	現地関係者との意見交換等に必要な高度なスペイン語力。

12	1	在リトアニア大使館
	2	リトアニア政務(内政・外交)
	3	・公開情報を中心に、リトアニア情勢(内政、外交、経済情勢等)をフォローし、ニュースサマリーや月間情勢報告を作成する。 ・政務関連事項について、情勢や問題を調査、情報収集、分析を行う。関連の会合に出席し、報告を作成する。
	4	会議出席に必要な高度な英語力は不可欠で、欧州地域情勢や国際関係の知見を有することが望ましい。

13	1	在中華人民共和国大使館
	2	対中パブリック・ディプロマシー
	3	対中パブリックディプロマシーに関する業務。具体的には、次のいずれか又は複数の業務内容を想定。 ・日中文化交流関連業務の企画・立案・実施。 ・対中広報関連業務(SNS・インターネットの活用を含む)の企画・立案・実施。 ・中国社会事情(特に対日感情・関心など世論動向)に関する調査・分析。
	4	・高度な中国語能力を有していること。 ・上記業務内容のいずれか又は複数について専門的知見又は高い関心を有する人物が望ましい。

14	1	在重慶総領事館
	2	中国西南地域の経済情勢
	3	・経済報道ぶりのモニタリング、毎週1回の会議での報告。 ・現地関係者との意見交換、情報収集。 ・日系企業等への経済状況ブリーフ。日系企業支援。 ・一部草の根・人間の安全保障無償資金協力業務。
	4	中国紙等の読解力、情報収集が可能な会話力及び経済を中心とした中国情勢の基礎的理解。

15	1	在瀋陽総領事館
	2	中国東北三省における経済
	3	・新聞・インターネット等公開情報から東北三省の経済関連週報を作成する他、経済関連情報を収集・分析し、個別の報告にまとめる。 ・内外の関係者と意見交換し、情報収集する。
	4	中国語に加え、マイクロソフト・オフィスを使った資料作成能力が必須。

16	1	在ネパール大使館
	2	ネパールの経済動向
	3	・ネパールの経済動向に関する調査・分析(関連報道のモニタリング、月報の作成、指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集(会議出席を含む))。 ・日・ネパール間の貿易・投資に関する調査・分析(関連報道のモニタリング、指示に基づく邦人・現地関係者との意見交換・情報収集、日本企業支援、JITCO、経済分野の2国間協定)。 ・経済関係の出張者等に対する便宜供与。
	4	・経済の知見。 ・現地関係者等とのコミュニケーションに必要な高い英語力。

17	1	在東ティモール大使館
	2	東ティモールの経済情勢及び開発援助動向の調査と分析
	3	・経済及び経済発展に関する情報収集及び分析。 ・各国開発援助の動向調査その影響・効果に関する調査・分析。
	4	・会議出席等の情報収集に必要な高度な語学力。 ・経済・経済協力及び東ティモールの知見を有することが望ましい。

18	1	在アメリカ合衆国大使館(経済)
	2	議会、シンクタンク、民間企業を中心とした米国経済情勢に関する動向の調査・分析
	3	・米国の経済動向、米国経済政策に関する情報収集・分析。 ・米国通商政策(含むTPP)、日米経済関係(自動車、NTM等)、米中経済、米EU経済等に関する調査・分析。 ・気候変動、エネルギー、開発等地球規模課題に関する米国の動向調査・分析。
	4	上記の業務に関連し、調査分析した結果を対外的に説明しやすい資料にまとめるため、データ処理やコンピュータソフトを十分活用できることが望ましい。

19	1	在ニューヨーク総領事館
	2	日米関係報道等モニタリング及び報道論調分析、並びに米国メディア対策等
	3	毎日の日本関連報道ぶりのモニタリング、報道論調分析ペーパー作成、米系メディア対策のための広報コンサルタントとの折衝等。
	4	英語力

20	1	在ホノルル総領事館
	2	アジア太平洋地域の安全保障及びハワイ州を中心とした政治・経済・外交
	3	・米太平洋軍を中心とするアジア太平洋地域の安全保障に係る、主に公開情報をベースとした調査・研究。 ・ハワイを中心とする政治・経済・外交に関する、主に公開情報をベースとした調査・研究。 ・当地研究機関との交流及び情報収集(シンポジウム等の参加及び研究者とのコンタクトを通じた人的関係の構築)。 ・当館関連行事への様々な支援業務。
	4	・当地公刊資料の翻訳及び本省への報告作成。 ・シンポジウム等の報告書作成能力。

21	1	在ロサンゼルス総領事館
	2	在ロサンゼルス総領事館管轄地域(カリフォルニア州南部、アリゾナ州)の経済情勢
	3	・経済情勢、動向の調査・分析。 ・企業動向調査。 ・報道のモニタリング、現地関係者からの情報収集と意見交換。 ・アリゾナ情勢に関する月例報告の作成。 ・経済団体との意見交換、行事対応。 ・経済班領事の補佐業務。
	4	

22	1	在パナマ大使館
	2	パナマの内政・外交
	3	・新聞等の各種報道をフォローしつつ、報告電報及び定期報告を作成する。 ・政治関連事項に関する調査及び研究。 ・スペイン語の各種資料の翻訳。
	4	業務遂行にあたり十分なスペイン語能力が必要。

23	1	在ベネズエラ大使館
	2	ベネズエラの政治・経済情勢
	3	・ベネズエラの政治・経済情勢に関する日々の報道振りの報告。月例報告の作成。 ・当地関係者との意見交換、情報収集の実施。 ・指示に基づき、個別テーマ等の資料・報告書の作成。 ・通訳、翻訳業務。
	4	意見交換、情報収集に必要なスペイン語力。可能であれば、中南米政治・経済情勢についての基礎的な知見を有することが望ましい。

24	1	在エストニア大使館
	2	エストニアの政治・経済情勢及び日エストニア関係
	3	・指示に基づく日本、エストニア及び第三国関係者との意見交換・情報収集。 ・エストニア政治・経済情勢等に関する調査報告の作成。 ・毎日の報道振りのモニタリング、報告作成等。
	4	・意見交換・情報収集に必要な英語によるコミュニケーション能力。 ・資料作成(Word, Excel, PowerPoint等使用)、連絡・調整等の事務処理能力。

25	1	在ポーランド大使館
	2	ポーランドにおける効果的な広報文化戦略
	3	・広報文化環境に関する情報収集・分析。 ・効果的な情報発信、文化紹介のあり方に関する提言。 ・対日論調・対日意識に関するモニタリング。 ・大使館HP、フェイスブックなどソーシャルメディアを活用しての広報。
	4	高度なポーランド語能力、HPやソーシャルメディアに関する技術・経験、積極的なコミュニケーション能力。

26	1	在ブルキナファソ大使館
	2	政治・経済・経済協力・広報文化
	3	・毎日の新聞からの情報収集、月報作成。 ・指示に基づき広報文化にかかる調査及び活動実施。 ・指示に基づき関係者からの情報収集。
	4	

27	1	在インドネシア大使館
	2	インドネシア経済情勢及びインドネシアにおける日系企業の投資動向等
	3	・インドネシアのマクロ経済の動向及び見通しについての調査・分析。 ・経済情勢に関する定期報告書の作成。当地エコノミスト、企業関係者、政府関係者等からの情報収集、関連するセミナーへの出席、資料作成等を含む。 ・インドネシアによるマルチ機関との関係を含めた開発政策動向の把握。
	4	・上述の業務を行うに必要な語学力。 ・経済動向に関する一般的な知識。

28	1	在タイ大使館
	2	日本他諸外国とのEPA、FTA等経済統合の動向を含むタイの経済政策
	3	・毎日の報道振りのモニタリング(必要に応じて報告電等作成)。 ・大使館と現地関係者との意見交換・協議・情報収集やその調整。 ・国際会議等の記録作成。
	4	・情報収集・分析に必要な総合的な英語力及び経済・開発分野の基礎知識。 ・資料作成能力。

29	1	在ブルネイ大使館
	2	ブルネイの社会・広報文化・経済事情
	3	・ブルネイに対する広報文化政策の立案・実施。 ・新聞、政府発表等の公開情報に基づく月例報告の作成。 ・毎日の報道振りのモニタリング。
	4	広報文化活動の実施及び公開情報の収集・整理・分析を行うために必要な英語力。マレー語の能力があれば望ましい。

30	1	在モンゴル大使館
	2	モンゴルの政治・経済関係
	3	モンゴルの政治・経済にかかる調査・報告、情報収集、通訳、翻訳。
	4	上記分野にかかる専門知識、業務に必要なモンゴル語力、文書作成能力。

31	1	在フィジー大使館
	2	フィジー及び兼轄国の内政・外交及び我が国によるパブリック・ディプロマシー
	3	・フィジー他、兼轄する4カ国(バヌアツ、キリバス、ツバル、ナウル)の内政・外交について、主に通信社及び新聞報道等の英文資料を下にその動向をフォローして、常時最新の情報を把握し、整理・分析を行う。 ・当館管轄国における広報・文化・教育を含めた我が国のパブリック・ディプロマシーのあり方、当館の情報発信力強化の方策について調査研究し、具体的な対応策につき提案や情報インプットを行う。
	4	

32	1	在アメリカ合衆国大使館(政務)
	2	米外交・内政に関する公開情報
	3	・米国の主要紙における米外交・内政に関する公開情報の収集・分析及び報告の作成。 ・ホワイトハウスや国務省等の主要な米政府機関の関係者の対外的な発言の収集・分析及び報告の作成(定例記者会見のフォロー等を含む)。 ・これらを踏まえた外交・内政に関する米国の政策決定過程の動向の調査・分析。
	4	上記の業務のために高度の英語力を有していることが望ましい。

33	1	在シカゴ総領事館
	2	米国中西部における経済動向
	3	・米国中西部の経済動向や日米経済関係に関する情報収集・調査。 ・米国中西部の経済関係機関・関係者との関係構築。 ・日系企業支援に関する業務。 ・総領事の出席する会議や会食への準備・同席。 ・その他館務補助。
	4	・上記の業務を行う上で必要な英語力。 ・経済に関する一般的な知識及び調整・コミュニケーション能力を有することが必要。 ・関連分野での業務経験があることが望ましい。

34	1	在アルゼンチン大使館
	2	アルゼンチンの政治・経済状況
	3	・政治・経済情勢の情報収集・分析(政治が中心)。 ・政治・経済情勢についての月例報告や資料の作成(政治が中心)。 ・毎日の公開情報のモニタリング。 ・指示に基づく研究者等との意見交換・情報収集。
	4	・上記業務を円滑に行えるスペイン語力が必要。 ・アルゼンチンや中南米の政治経済の知見を有することが望ましい。 ・政治経済や外交に関する一定の知識を有することが望ましい。

35	1	在ウルグアイ大使館
	2	ウルグアイの政治経済状況及びメルコスール・ラテンアメリカ統合連合(ALADI)
	3	・毎日の報道振り及び政府機関のプレスリリースのモニタリング。 ・現地関係者との面談による情報収集・意見交換。 ・政務月例報告の作成。等
	4	・現地関係者との会合出席に必要なスペイン語力。 ・中南米地域統合に関する基礎的な知見。 ・南米南部を中心とする中南米の政治経済情勢に関する高い知見を有することが望ましい。

36	1	在コロンビア大使館
	2	コロンビア経済・報道分析
	3	・毎日の経済関係プレスリリース・各種報道のモニタリング。 ・月例報告の作成。 ・公表資料に基づく経済・貿易・国内情勢の整理。 ・指示に基づく関係者との意見交換・情報収集。
	4	全ての業務においてスペイン語を使用するため、高度なスペイン語力が必要不可欠。

37	1	在ホンジュラス大使館
	2	ホンジュラスの政治・経済・社会情勢及び中米統合
	3	・毎日の報道振りのモニタリング。 ・事務用機器操作の業務。 ・語学力を活用した業務。 ・管理的地位にある者の秘書の業務。 ・旅行者の便宜となるサービスの提供及び送迎サービスの提供の業務。 ・語学力及び専門性を生かした、派遣国・地域の政治、経済、文化等に関する調査・研究の業務。 ・事業を実施するために必要な体制又はその運営方法の整備に関する調査、企画又は立案の業務。
	4	・事務用機器の基本的な操作。 ・コミュニケーション能力。 ・会議出席に必要な高度なスペイン語力。 ・中南米における政治・経済の知見を有することが望ましい。

38	1	在オランダ大使館
	2	国際法に関する諸問題
	3	・国際司法裁判所、常設仲裁裁判所、国際刑事裁判所等の裁判所に付託された紛争案件の審議状況及び判断内容をフォローし、主に実務的な観点から、国際法の諸問題に関する調査・研究を行う。 ・国際機関等に係る各種調査及び会合への出席や記録作成。 ・各種訓令の執行(司法・捜査共助を含む)。 ・オランダの司法制度・国内法や各種条約に関する調査。 ・国際機関邦人職員の支援等を含む。
	4	国際法に関する専門的知識を有することが不可欠。

39	1	在クロアチア大使館
	2	政治・経済
	3	・当地報道ぶりのフォローおよび報告の作成。 ・当国政治・経済情勢についての資料および月報作成。 ・現地関係者との意見交換・情報収集および報告作成等。
	4	上記業務遂行に必要な英語力。クロアチア・南東欧地域情勢およびEUに関する知見を有すること。

40	1	在バルセロナ総領事館
	2	我が国の対スペイン・パブリック・ディプロマシー
	3	・日本の外交政策、日本文化の対外発信や日本への観光誘致の重要性が高まっている中、当地の政治・社会・文化事情を踏まえた、パブリックディプロマシーのあり方についての調査。 ・広報・知的交流・文化事業の企画・実施を含む具体的な対応策の提案。
	4	

41	1	在スロバキア大使館
	2	スロバキアの政治・経済事情
	3	・報道モニタリング等による現地情報収集。 ・スロバキアについての定期報告作成。等
	4	・スロバキアについて調査・分析を行う能力。 ・スロバキア語能力があることが大きなメリット(一方、同語能力がなくとも、これを補う特段の意欲、資質がある場合、選考を考慮する)。一定の英語力も必須。 ・EU知見があることが望ましい。

42	1	在ドイツ大使館
	2	ドイツの内政・社会事情(内政に密接に関連する外交政策(特に対欧州政策)を含む)
	3	・ドイツの内政状況、特に主要政党の政策・人事などの動き、各党の支持率の変化、連邦議会及び連邦参議院の動きなどの定期的報告。ドイツ政治及び歴史に大きく影響を与えるような社会的な動向に関する報告(随時)。 ・上記報告のための報道ぶりのモニタリング、主要な世論調査会社の分析のフォロー、ドイツ人専門家等からの情報収集。
	4	・ドイツ語での報道ぶりのフォロー及びドイツ語での会議・シンポジウムのフォローを行うのに十分なドイツ語能力が不可欠。 ・ドイツ政治・社会・歴史に関する深い知見があることが望ましい。

43	1	在ロシア大使館(内政・外交)
	2	ロシアの内政・外交
	3	ロシアの内政・外交に関する調査。
	4	ロシアの政治・経済、歴史に関する基礎的な知識を有し、ロシア語による調査・研究を行うために十分な語学力(読解、会話能力)を有している必要がある。

44	1	在ハバロフスク総領事館
	2	極東・東シベリア地域の政治経済情勢及び右地域と我が国の関係
	3	・毎日の報道処理。 ・当地関係者との意見交換・情報収集。
	4	ロシア全般に関する知見及びロシア語(読解・会話)の能力を有することが必須。

45	1	経済協力開発機構(OECD)政府代表部(開発)
	2	OECDにおける援助・開発政策議論(開発援助委員会(DAC)、開発のための政策一貫性、開発センターなど)
	3	・OECD関連会合に係る対処方針作成。 ・会議出席・記録作成。 ・各国代表部及び事務局との意見交換・情報収集。
	4	・国際会議出席・記録作成に必要な高度の英語理解力と英文起草力が不可欠。 ・援助・開発分野の実務経験または研究実績を有すること。

46	1	国連教育科学文化機関(ユネスコ)政府代表部
	2	ユネスコの文化関連条約、文化遺産保護に関する国際協力、その他文化関連事業
	3	・文化関連条約・文化財保護関連会議に関する動向のフォロー(主にパリで開催される会合への出席を含む)。 ・信託基金を通じた文化遺産国際協力案件の調整。 ・創造都市ネットワーク等その他のユネスコ文化局事業のフォロー。 ・その他館務補助(ユネスコ総会・執行委員会への対応等)。
	4	会議への出席及び報告、ユネスコ事務局や加盟国代表部からの情報収集及び意見交換等に必要な語学力、コミュニケーション力。

47	1	在トルコ大使館
	2	トルコの政治・社会・文化事情
	3	宗教・宗派、民族、政治思想・イデオロギー、芸術文化教育等に関する調査及びこれらに関連する文化・広報事業等の実施。
	4	上記調査・事業の実施等を行うに当たり必要なトルコ語能力。

48	1	在マダガスカル大使館
	2	マダガスカル及び周辺諸国における政治・経済動向、広報文化の一部
	3	・指示に基づく現地関係者との意見交換・情報収集。 ・毎日の報道振りのモニタリング。 ・指示に基づく政治・経済・文化情勢に関する特定テーマの分析・報告の作成。 ・関連文書の作成・翻訳等。
	4	・任国政府、外交団、国際機関等業務上多岐にわたる関係者と連絡・交流が必要になるので、一定レベル以上の仏語力が必要。 ・アフリカの政治・経済・社会情勢に関する知見を有することが望ましい。 ・英語ができればなお可。

49	1	在モーリタニア大使館
	2	モーリタニアの政治・経済情勢及び経済開発関係
	3	・モーリタニアの政治・経済情勢に関する情報収集、分析。 ・対モーリタニア経済協力に関する情報収集、分析及び案件形成。 ・国際機関・政府機関及び外交団が主催する経済協力関連会合への出席。
	4	業務遂行上必要な仏語能力。

50	1	在モザンビーク大使館
	2	モザンビークにおける経済社会動向
	3	・指示に基づく現地関係者等との意見交換・会合出席・情報収集。 ・モザンビークの経済社会情勢に係る月例報告の作成。 ・毎日の報道モニタリング等。
	4	当国の公開情報をフォロー出来るだけのポルトガル語能力に加え、通常業務を行えるだけの英語力を有することが望ましい。

51	1	在ルワンダ大使館
	2	ルワンダの政治・経済・経済協力動向
	3	・政務、経済及び経済協力動向に関する情報収集及び本省への発信。 ・新聞翻訳。 ・スピーチ案作成。 ・アポイントメント調整、関係機関との連絡及び業務調整等。
	4	

52	1	在大韓民国大使館(広文)
	2	韓国の対日論調、韓国に対する戦略的政策広報及び日韓交流の拡充
	3	・日本事情及び日韓関係に関する韓国国民への説明資料の編集及び翻訳。 ・対日論調の収集及び分析。 ・文化及び教育に関する案件の通訳。 ・日韓交流(特に青少年交流)の拡充に関する調査・分析及び資料作成。
	4	

53	1	国連政府代表部
	2	国連における国際法をめぐる動向
	3	国連においては、総会第6委員会において各種の法務関係事項が審議されているほか、国際刑事裁判所(ICC)ローマ規程や国連海洋法条約など我が国が締結している各種条約の実施や新たな国際法の形成に関連した様々な課題について議論が行われている。それら公式・非公式の会合に出席し、議論の動向を把握するとともに、我が国の立場を国際的な議論に反映させることを主たる任務とする。また、法務分野における各種選挙に関連した事務を担当する。
	4	法的素養に加え、他の国連加盟国代表部や国連事務局との連絡・調整が必要となることから、十分なコミュニケーション能力を有していることが必要。

<募集ポストが追加になりました>

54	1	在ボストン総領事館
	2	経済・商務・科学技術
	3	・経済・商務・科学技術分野の現地関係者との意見交換・情報収集。
		・当地のハイテク分野(医療分野含む)の産学連携やイノベーショントレンドについての定期報告の作成。
		・毎日の報道振りのモニタリング等。
	4	・当地の学術関係者、研究者、企業関係者との懇談に必要な高度な英語力。
		・一般的なイノベーション、ハイテク産業振興、起業支援等の知見を有することが望ましい。

赴任月は 2015 年 4 月、受験言語は英語、修士在学中の応募は不可です。

<追加事項（下線部分）>

1. 外務省在外公館専門調査員について

外務省在外公館専門調査員とは、労働者派遣法の下で、わが国の在外公館（大使館、総領事館、政府代表部、領事事務所）に 2 年の任期をもって派遣され、在外公館の一員としてわが国の外交活動に資するため、語学力及び専門性を生かしつつ、在外公館長の指揮監督の下に、派遣国・地域の政治、経済、文化等に関する調査・研究及び館務補助の業務を行なうものです。

ただし、労働者派遣法の改正により、業務内容が若干変更となる場合があります。詳細については後日ホームページにて通知します。

①専門調査員 履歴書・身上書(1/2)

* 自筆で記入してください

※ 受験番号

* 記入漏れがないようによく見直してください

記入日: 20 年 月 日

写真 上半身・無背景	受験会場	東京・大阪 *どちらかに○		
	フリガナ			外国国籍 有・無
	氏 名			国名 ()
	生年月日	西暦 年 月 日 (満 歳)	性別	男・女
	専門調査領域(ご自身の専門分野について簡単にまとめてください)			

* 第2希望まで応募可能です。ただし、同じ募集言語のポストに限ります。

第1希望	募集番号	公館名	担当事項	受験言語(同一言語であること)
第2希望	募集番号	公館名	担当事項	
その他も可	募集番号	公館名	担当事項	
	募集番号	公館名	担当事項	
	募集番号	公館名	担当事項	

西暦 年	月	学 歴(学部・専攻・入学年月も書いてください)
年	月	高 等 学 校 卒 業
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
修士 有・無・在学中 / 取得年月 年 月 / 在学中の場合 取得見込み 年 月		

西暦・年次順に古いものから・ブランクのないように	職 歴(主なアルバイト・インターン等も含む)
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	
年 月 ~ 年 月	

①專門調查員 履歷書・身上書(2/2)

氏 名 _____

フリガナ				市外局番()
現住所	〒 -			電話 -
日中連絡先	携帯電話	()	フリガナ	
		-	E-mailアドレス	
フリガナ				市外局番()
海外赴任中の 国内連絡先	〒 -			電話 -

[illegible]

取得年月	免許・資格	取得年月	免許・資格
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

受験言語以外に使用できる言語	レベル(「買物程度」・「会議出席可能」など具体的に)
語	
語	
語	
語	

趣味・スポーツ等
その他アピールしたい点

一般社団法人 国際交流サービス協会

個人情報について

*この書式により収集された個人情報、ご本人との連絡あるいは採用及び合格後の事務手続きにのみ使用されます。*ここで収集された個人情報につき、訂正あるいは修正が必要な場合には、一般社団法人国際交流サービス協会の個人情報取り扱い担当窓口に申し出ていただくことにより対応します。また、その取り扱いにつき苦情がある場合にも同様です。

②調査研究実績概略

氏 名 _____

(書式は適宜変更して構いません。2 枚目にも氏名を記入してください)

調査・研究実績

期 間	所 属 先	研究テーマ・目的

主要な研究報告書・学会発表など

発表年月	テーマ・主題	提出先（寄稿先）	備 考

その他特記事項（あれば）

--

④経 験 論 文

(「その他も可」に○をした人のみ提出)

募集番号	公 館 名	担 当 事 項

* 個人の特定を避けるため、国名以外の固有名詞(氏名、学校名、研究機関名等)は書かないでください。

* このページを含め全体で 2 枚以内になるようまとめてください。フォントは11P以上をお願いします。

「あなたがこれまで培ってきた専門分野の内容を紹介するとともに、実際に職務・研究等を通じた様々な活動の中で得た成果や実績を具体的にお書きください。また、外務省在外公館専門調査員として、あなたの経験、知識、能力をどのような形で活かすことができるかを、その理由とともに述べてください」

*末尾の署名欄にご署名の上、登録用紙と一緒に送下下さい。

⑥個人情報利用目的通知文

一般社団法人国際交流サービス協会（以下、「当協会」という。）は、専門調査員の募集・採用に関連して、応募いただいた皆様（以下、「応募者」という。）から取得する個人情報の重要性を認識し、既に専門調査員募集要項に明記したように、細心の注意をもって管理を行い、適切な取扱い及び保護に努めております。この通知文をお読みになりご応募いただいた場合には、個人情報に関する当協会の取扱いをご了解いただいたものと理解いたします。以上の趣旨にご同意いただける方はこの書類の末尾の署名欄にご署名の上、必要書類と一緒に提出下さい。

(1) 個人情報の取得と利用について

当協会は、専門調査員の採用試験を実施する際の判断をする目的のために応募者の皆様の個人情報を収集しています。この目的以外に個人情報を利用することはありません。また外部へ取り扱いの委託を行うことはありません。

(2) 個人情報の第三者提供について

① 当協会は、以下の場合には取得した応募者の皆様の個人情報を第三者に提供することがあります。

イ. 法令に基づく場合。 ロ. 応募者の生命、健康、財産などの重大な利益を保護するために必要な場合。

ハ. 語学及び論文審査の採点を行うことを目的とする場合。 ニ. 語学及び面接の試験官が採用試験で選考資料として用いることを目的とする場合。

② その場合提供される個人情報の項目

イ. 上記イ.、ロ. の場合は提出いただいた個人情報のうち必要とされる部分。 ロ. 上記ハ. の場合は個人名及び答案内容。

ハ. 上記ニ. の場合は提出いただいた履歴書に記載されている個人情報及び答案内容。

③提供の手段及び方法

イ. 上記①のイ.、ロ. の場合は提出いただいた履歴書の必要個人の分を複写し上記①の目的で個人情報を請求した機関、組織に直接手交する。 ロ. 上記①のハ. の場合は回答いただいた答案をそのまま採点者に手交する。 ハ. 上記①のニ. の場合は提出いただいた履歴書を複写したもの及び回答いただいた答案の複写を試験官に手交する。

(3) 個人情報の管理について

当協会がいただいた応募者の個人情報は、当協会内において厳重に管理し、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん及び漏洩などの個人情報に関するリスクに対して予防措置及び是正を含むセキュリティ対策を講じております。選考試験の終了に伴い、当協会にて今回採用する場合を除いて当協会の管理責任の元で適切に廃棄・消去いたします。

(4) 個人情報提供の任意性について

当協会へご提出いただく個人情報は任意です。

(5) 個人情報の開示・訂正・削除について

当協会は、提出いただいた個人情報は、応募者本人であることを確認できた場合に限り、合理的な範囲内でお問合せに応じるものとします。ただし、応募の可否についてのお問合せには一切お答えできませんので、ご了承下さい。

<お問合せ窓口>

一般社団法人国際交流サービス協会
人材事業部人材支援グループ
個人情報相談窓口責任者 清水 匡
TEL : 03-3580-1870
FAX : 03-3580-1829

平成 年 月 日

氏 名 _____

⑨ラベル この宛名を切り取り応募の封筒に貼ってください

100-0013

東京都千代田区霞ヶ関2-2-1

外務省庁舎第一別館

一般社団法人国際交流サービス協会

人材事業部 専門調査員試験係 行

應募書類在中

必ずご記入ください

住所	〒 ー
氏名	
受験会場	東 京 ・ 大 阪 会場
受験語学	語
募集番号	第 1 希望 () 第 2 希望 ()

ここから下を切って、応募書類と一緒に送ってください

太枠で切り取らないでください

⑧外務省専門調査員試験出願票				
※受験番号				
写 真 上半身・無背景 男性はスーツ・ネクタイ着用 女性は男性に準ずる	募集番号	第 1 希望公館	第 2 希望公館	受験会場 東 京 ・ 大 阪
	受験言語	語		
	フリガナ			
	氏 名			

※には記入しないでください

⑩提出書類チェック表

各項目にチェック☑を入れて、提出書類の一番上に置いてください。

①履歴書・身上書

コピーを2部入れましたか(原本+2部)

写真は貼ってありますか

希望の試験会場に○をしましたか

修士の有無に○をしましたか

②調査研究実績概略

コピーを2部入れましたか(原本+2部)

2枚目にも氏名を記入しましたか

③志望動機

コピーを2部入れましたか(原本+2部)

④経験論文(該当者のみ提出)

コピーを2部入れましたか(原本+2部)

氏名は書いてありませんか(書かないでください)

⑤大学院修了または在学証明書、あるいは学位記のコピー

A4版にコピーしてありますか

和訳はしてありますか

⑥個人情報利用目的通知文

サインはしましたか

⑦官製はがき

宛名と住所は書いてありますか

⑧出願票

写真は貼ってありますか
