

平成29年度 鳥取県立博物館非常勤職員(古文書整理専門員) 採用試験募集案内

鳥取県立博物館の人文分野収蔵資料のうち、古文書の整理、目録作成等を行う非常勤職員を下記のとおり募集します。

1 募集内容

職 種	非常勤職員（古文書整理専門員） ※地方公務員法第3条第3項第3号に定める特別職非常勤職員であり、休日などの勤務時間以外のときは他の仕事に就くことができます。
勤務場所	鳥取県立博物館（鳥取県鳥取市東町二丁目124番地）
採用予定者数	1名 ※試験の結果によっては合格者がありません。
職務内容	(1) 近世、近代の古文書・和書・漢籍など約1万点の館内データベースへの登録、目録作成及び報告書刊行等に関する業務 (2) その他人文担当の資料管理、展示、普及事業等に関する補助業務
任用期間	平成29年4月1日(予定)～平成30年3月31日 ※翌年度も上記職務を今回と同様の受験資格で任用する職員に処理させることとなった場合には、本人の意向、勤務成績その他の事情を踏まえ、翌年度に再度任用されることがあります。 なお、本任用は、平成29年度～平成30年度の事業に基づくものです。

2 受験資格

- (1) 大学又は大学院で、歴史学（日本近世・近代史）又は文化財に関する分野を専攻し卒業（修了）した人に限ります。（年齢、性別は問いません。）
- (2) 地方公務員法第16条に該当しない人（次のいずれにも該当しない人）
 - ・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
 - ・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
 - ・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
- (3) 日本国籍を有する人、又は日本国籍は有しないが、活動に制限のない在留の資格を取得している人若しくは採用日の前日までに当該資格を取得する見込みの人（活動に制限のない在留の資格：永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者）

3 受付期間・面接試験日・試験会場・合格者発表等

受付期間	平成29年1月18日(水) ～平成29年2月9日(木)(必着) ◎郵送の場合は、平成29年2月9日(木)17:15までに到達したもの(期限までに申込先に到着したことが明確に確認できるもの)に限り受け付けます。 ◎持参による申込みの受付時間 8:30～17:15。
第1次試験	論文審査 ・「採用試験申込書」と、同時に提出された「小論文」(6 受験申込手続の「提出書類等」に記載)を審査します。 ・申込書の内容と小論文を審査し、得点の高い順に数名を合格とします。
第1次試験合格発表日	平成29年2月15日(水)(予定) ・受験者全員に合否を郵送で通知します。電話での問い合わせにはお答えできません。
第2次試験(面接試験)	平成29年2月21日(火) [試験会場] 鳥取県立博物館(2階会議室) ※面接時間等の詳細は、第1次試験合格者に別途連絡します。 ※試験会場への車でのご乗入れはご遠慮ください。公共交通機関又は県庁駐車場を御利用ください。
最終合格通知発送日	平成29年2月24日(金)(予定) 第2次試験受験者全員に合否を郵送で通知します。電話での問い合わせにはお答えできません。
合格者の決定	第2次試験の得点の高い順に合格者を決定します。 ただし、その得点が一定の基準に至らない場合は不合格とします。 なお、合格者が採用を辞退した場合は、当該得点が次点の者を合格者とします。 ※採用試験申込書等の記載事項に虚偽があると、この試験に合格されても採用されない場合があります。

4 試験内容

試験種目	配点	内容
第1次試験 論文審査	200点	小論文の表現力及び課題に対する理解力並びに記載された知識・経験等の募集職務内容への適格性について、書類審査を行います。
第2次試験 面接試験	300点	個別面接により、業務への適格性等について審査を行います。(15分程度)

5 勤務条件

給与	○報酬 日額 10,440円 ※上記金額は、現段階における予定額です。採用時までに制度改正又は給与改定があった場合は、それによります。(以下の項も同じ) ※(参考)月17日勤務していただいた場合、10,440円/日×17日 =177,480円の月給が支給されます。
----	---

	<p>○通勤割増報酬（通勤手当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。 交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、安価な方の額で通勤回数に応じて1月あたり55,000円を限度額とします。 自家用車等使用者は使用距離及び通勤回数に応じて、月1,780円から37,561円までの範囲内で支給します。
福 利	健康保険、厚生年金保険、雇用保険 ※加入条件を満たす場合に限りです。
休 暇	<p>次に掲げる休暇を取得できます。</p> <p>(1)年次有給休暇 任用期間に応じた年次有給休暇（最大1年間に10日）が付与されます。</p> <p>(2)特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）などの特別休暇等があります。 ※任用期間等に応じ、有給又は無給休暇となります。</p>
勤務日及び勤務時間	<p>1ヶ月17日（土・日・祝日勤務があります。）</p> <p>午前8時30分～午後5時15分まで</p> <p>※現段階における勤務時間です。変更になる場合があります。</p>

6 受験申込手続

提出書類等	<p>(1) 鳥取県立博物館非常勤職員（古文書整理専門員）採用試験申込書 1部 上記申込書裏面の「申込書記載要領」をよく読んで、必要事項を記入の上、提出してください。（別紙様式）</p> <p>(2) 小論文 1部 課題：自身の研究業績・業務経歴でアピールしたいこと、又は現在最も関心のある研究テーマについて1,200字以内で簡潔に記述してください。 <作成要領> 1. ワードソフトで、A4判縦長用紙に横書きで作成すること。 2. 一行40字、1頁35行、文字の大きさは12ポイント程度とすること。 3. 用紙の上部に、上記の課題に関する記述内容を端的に表す題名（創作すること。）及び氏名を明記すること。</p> <p>(3) 連絡用封筒1通 第1次試験の結果をお知らせするために必要ですので82円切手を貼り、郵便番号、送付先住所、宛名を明記した封筒〔長形3号（12.0cm×23.5cm）〕を提出してください。 ※提出された書類はお返しできませんので御了承ください。</p>
申込み・問合せ先	<p>鳥取県立博物館総務課 〒680-0011 鳥取県鳥取市東町二丁目124番地 電話(0857)26-8042</p> <p>〔御持参の場合〕 提出書類を上記の鳥取県立博物館総務課へ御持参のうえ、職員に申込の旨をお伝えください。</p> <p>〔郵便又は信書便の場合〕 提出書類を封入した封筒の表に「鳥取県立博物館非常勤職員（古文書整理専門員）募集関係」と朱書きし、上記申込先に送付してください。 ※郵送の場合は「簡易書留」にするなど特定記録の方法によってください。（郵便局又は信書便事業者で交付される受領証等は、第1次試験の結果が届くまで保管してください。）</p>

7 試験結果の開示

(1) 口頭による開示

この採用試験の結果については、鳥取県個人情報保護条例第19条第1項の規定に基づき、口頭による開示を請求することができます。

運転免許証、学生証等写真など請求者が受験者本人であると確認できるものを持参して、直接「開示場所」へお出てください。電話、はがき等による開示はできませんので注意してください。

受験者本人が、病気等やむを得ない事情により来館できない場合は、鳥取県立博物館までご相談ください。

(2) 送付による開示

希望者には郵送により通知します。通知を希望される方は「開示期間」内に、82円切手を貼った宛先明記の通知用封筒（長形3号（12.0cm × 23.5cm））と試験の結果通知の写しを封入した封書を上記「申込先」に送付してください。

開示請求ができる者	開示の内容	開示期間	開示場所
受験者本人	試験の得点及び順位	試験結果発表日から1ヵ月	鳥取県立博物館

8 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、合格決定通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。

【試験会場案内図】

※試験会場への車での乗り入れはご遠慮ください。公共交通機関又は県庁駐車場をご利用ください。



※受付番号

(様式)

鳥取県立博物館非常勤職員（古文書整理専門員）採用試験申込書

私は、標記非常勤職員採用試験に申し込みます。

なお、私は募集案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、この申込書の記載事項は事実と相違ありません。

年 月 日

(ふりがな)		(写 真 欄) 申込3か月以内に無帽で正面から上半身を写した縦4.5cm、横3.5cmの写真を貼り付けてください。
氏 名 (自筆)		
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	

(ふりがな)

現 住 所 〒 _____

[電話 (自宅・呼び出し) (_____) _____]
[携帯電話 (_____) _____]

(ふりがな)

緊急連絡先 〒 _____
(家族などと連絡が取れる住所)

[電話 (自宅・呼び出し) (_____) _____]

年	月	日	学歴 (卒、卒見、在学等)

年	月	日	職歴 (常勤・非常勤・臨時的任用職員等の別及び期間を明記)

年	月	日	職務内容に直接関係する業績・経歴
			(研究業績・業務経歴等) ※本募集案内の「2 受験資格」の(1)の歴史学(日本近世・近代史)又は文化財に関する分野に関連する研究業績や業務経歴が分かるもの(様式不問。なお、企業秘密に該当する情報は除く。)を別紙にて添付すること。
			(社会における活動等)
年	月	日	免許・資格
現在の健康状態及び既往症			

【申込書記載要領】

- 1 申込書は、募集要領及び下記事項をよく読み、間違いのないよう正確に記入してください。
- 2 黒又は青のボールペン・万年筆を用い、※欄を除くすべての欄にもれなく記入してください。
- 3 訂正がある場合は、もとの文字又は数字に横線を引き、その上に書き直してください。
- 4 枠の中に書ききれない場合は、余白に、又は「別紙」として別様の紙に記入して提出してください。
- 5 不備があった場合は受理できません。また、記載事項に不正があった場合は、採用される資格を失うことがあります。

(注)過去に、鳥取県において臨時的任用職員に任用されたことがあり、本任用期間の初日において、当該任用満了後2か月以上を経過しないかたは任用できません。(該当されるかたが応募した場合は、当該応募については無効として取り扱います。)

主な項目の記載要領

※受付番号	記入しないでください。
現住所・電話	現住所は、棟、号室までできるだけ詳しく、正確に記入してください。 なお、転居予定がある場合は、その旨を余白に記入し、連絡先の宛先を明示してください。 電話で連絡する場合がありますので、携帯電話をお持ちの方は、その番号も記入してください。
学 歴	原則、高校卒業から記入してください。
職務内容に直接関係する業績・経歴	選考に関連するものを記入してください。 「業績等」(別紙にて記載)には、前欄の職歴と重複する記載があっても結構です。 「社会活動における活動等」には、NPOやボランティア活動も含めます。
免許・資格	申込日現在で取得している免許・資格等を御記入ください。

平成 29 年 1 月 24 日

関係機関長 殿

二松學舎大学 文部科学省私立大学
戦略的研究基盤形成支援事業
研究代表者 町 泉寿郎

二松學舎大学 文部科学省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業
研究員の募集について（依頼）

謹啓

時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、本学は、平成 27 年度、文部科学省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業「近代日本の「知」の形成と漢学」に採択されました。それに伴い、近代日本漢学及びそれに関連するテーマでの研究を推進するため、別紙のとおり研究員を募集することになりました。

ついては、この旨を広くお知らせいただきたく、また適任者の推薦についてもご配慮くださいますよう、お願い申し上げます。

敬白

お問い合わせ先

〒102-0074 東京都千代田区九段南 2-4-14

二松學舎大学 東アジア学術総合研究所

Tel. 03-3261-3535

E-mail kiban@nishogakusha-u.ac.jp

公 募

二松學舎大学 文部科学省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業研究員の募集

二松學舎大学は、平成27年度、文部科学省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業「近代日本の「知」の形成と漢学」に採択されました。それに伴い、近代日本漢学及びそれに関連するテーマでの研究を推進するため、研究員を募集いたします。

記

- 1 募集人員 若干名
- 2 条 件 博士の学位を取得し、日本漢学及びそれに関連する研究テーマを持つ者
- 3 勤務形態 常勤（週3～4日程度東アジア学術総合研究所に勤務）
- 4 勤務時間 9：00～16：30
- 5 勤務内容
 - ・当該事業の研究に従事
 - ・当該事業で実施する研究会等への参加
 - ・自己のテーマに沿った研究（毎年の研究成果報告）
 - ・研究助手の指導 等
- 6 任 期 平成29年4月1日～平成30年3月31日
※ 継続が認められた者は、1回に限り任期の更新が可能
- 7 待 遇 給与月額20万円 + 通勤費（実費）
- 8 提出書類
 - ①履歴書
 - ②教育研究業績書
 - ③研究計画書※ 二松學舎大学および東アジア学術総合研究所のホームページからダウンロード可
- 9 公募締切 平成29年2月20日（月） 必着

書類の送付先及びお問い合わせ先

〒102-0074 東京都千代田区九段南2-4-14
二松學舎大学 東アジア学術総合研究所
私立大学戦略的研究基盤形成支援事業事務局
Tel 03-3261-3535
E-mail kiban@nishogakusha-u.ac.jp