

平成29年2月

関係各位

奈良県立万葉文化館研究員（任期付）の公募について

拝啓 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、当館の活動にご理解とご協力を賜りまして、誠にありがとうございます。

さて、このたび当館では、万葉古代学に関する調査研究に従事する研究員（任期付）の公募を実施することとなりました。

つきましては、別添の「平成29年度奈良県職員採用選考試験案内」をご高覧の上、広く周知いただければ幸いに存じます。

何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

※添付書類は以下のホームページからダウンロードいただけます。

- ・奈良県総務部人事課ホームページ (<http://www.pref.nara.jp/1627.htm>)
- ・万葉文化館ホームページ (<http://www.manyo.jp/news/2017/02/post-39.html>)

本件問合せ先

〒634-0103 奈良県高市郡明日香村飛鳥10

奈良県立万葉文化館

企画普及課 万葉古代学係

電話 0744-54-1850

FAX 0744-54-1852

平成28年度



# 奈良県職員採用選考試験案内(任期付職員)

## <奈良県立万葉文化館 研究員>

平成29年2月6日  
奈良県総務部人事課

受付期間 平成29年2月6日(月) ~ 平成29年2月20日(月)

※ 募集に関する問い合わせ及び応募先は、

奈良県総務部人事課人事政策係

〒630-8501 奈良市登大路町30  
電話 0742-27-8057  
(ダイヤルイン)

### 1. 募集内容

採用職種	勤務地	採用予定 人	職務内容
研究員 (任期付職員)	奈良県立万葉文化館 (高市郡明日香村飛鳥10)	1名	「万葉古代学」の調査研究業務に従事する。

(※注) 勤務地である万葉文化館は、万葉集に関わる総合文化施設であり、万葉文化館の活動は学術研究のみではなく展示、講演会、シンポジウム、交流イベント、広報宣伝等、複合的文化施設として多方面にわたっているところから、そうした館の一員として積極性、柔軟な対応が求められる。

(※注) 「万葉古代学」とは、『万葉集』を中心とした総合的古代学。文学・歴史学・民俗学・宗教学・考古学などの隣接諸科学が有機的に連携しつつ、その研究領域と方法を越えて『万葉集』を広く古代文化の一環として位置付け、様々な角度からその総合的な価値を問うもの。

### 2. 任用期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日(3年間) <予定>

### 3. 応募資格

次の(1)~(3)の要件をすべて満たす人

- (1) 博士の学位を有する人、もしくはこれと同等の学力を有する人
- (2) 大学院等において広く日本文学・日本文化を研究し、併せて『万葉集』についての知識を有する人
- (3) 次のいずれにも該当しない人(地方公務員法第16条に該当しない人)
  - ・ 成年被後見人又は被保佐人(民法の一部を改正する法律の規定により従前の例によることとされる準禁治産者を含む)
  - ・ 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
  - ・ 奈良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

#### ※国籍についての要件

- ・ 日本国籍を有しない人は、在留活動に制限のない日本国在留の資格を有する場合に応募できます。
- ・ 「日本国籍を有しない人は、公権力の行使又は公の意思形成への参画に携わることはできない」とする公務員に関する基本原則に基づいた任用がなされます。

#### 4. 選考日程・会場・合格者発表

	日 程	会 場	合 格 者 発 表
第一次選考	平成29年2月20日(月)(必着) 課題論文に必要書類を添えて提出してください。	—	平成29年2月23日(木) 第一次選考応募者全員に郵送にて合否を通知します。
第二次選考	平成29年2月27日(月)(予定) 詳細については、第一次選考合格通知の際にお知らせします。	奈良県自治研修所(予定) 詳細については、第一次選考合格通知の際にお知らせします。	平成29年3月上旬 第二次選考出席者全員に郵送にて合否を通知します。

※ 第二次選考合格者に対して、職務遂行に必要な健康状態を有するかどうかの判断を行うため、指定する医療機関において健康診断を実施します。なお、実施方法等については第二次選考合格者への合格通知で案内します。

#### 5. 選考等の概要

種	目	内 容
第一次選考	論文審査	万葉文化館の研究内容及び運営事務に対する考え方についての論文審査 「課題 万葉古代学研究と万葉文化の発信について」
	研究業績	専門分野に関する研究、業績及び代表的な発表論文、著書等についての審査
	経歴審査	応募資格の有無、申込書記載事項の真否、経歴等についての審査
第二次選考	口述試験	研究員としての専門知識及び職員としての適性等について個別面接による選考

#### 6. 応募手続

必要書類	<p>① 応募書(様式1) 1部 ◆写真添付(写真は縦5cm、横4cm 上半身脱帽、正面向で3か月以内に撮影したもの。白黒、カラーは問いません。)</p> <p>② 「業績調書(様式2)」と代表的な業績(3点以内とし、提出に際しては順位を付すこと。写しも可。)</p> <p>③ 論文 1部 ※(別紙)の論文作成要領に従い作成してください。</p> <p>④ 修了(卒業)証明書</p> <p>⑤ 返信用封筒 2通 〔「応募受付票」 送付用〕 〔及び「第一次選考合否通知」 送付用〕 ・23.5cm×12cmの定形封筒2通それぞれに切手362円分を貼り、郵便番号及び住所・氏名を明記してください。</p> <p>⑥ 国籍要件等確認書(様式3) (注意) 下記&lt;1&gt;~&lt;5&gt;を記入するもので、(様式3)を提出するか、あるいは(様式3)に則って作成したものを提出してください。 &lt;1&gt; 受験申込者の「日本国籍の有無」(「有」又は「無」のうちいずれかを○で囲む。) &lt;2&gt; 受験申込者の「在留資格の内容」 ※日本国籍を有しない人のみが記入 (「永住者」「特別永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」及び「定住者」のうちいずれかを記入。) &lt;3&gt; 受験申込者の「生年月日」 &lt;4&gt; 受験申込者の「氏名」(自署に限る。) &lt;5&gt; 国籍要件等確認書の「記入日」</p> <p>⑦ 応募資格等確認書(様式4)</p>
------	---

申込方法	必要書類を、奈良県総務部人事課人事政策係まで直接持参するか、又は書留など確実な方法で郵送してください。 ※ 郵送の場合は、封筒の表に必ず「 <u>選考(万葉文化館研究員)応募</u> 」と朱書きしてください。
受付期間	期間 平成29年2月6日(月)～平成29年2月20日(月) 時間 午前8時30分～午後4時30分 ※ 直接持参の場合、土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。  <u>平成29年2月22日(水)までに「応募受付票」が到着しない場合は、奈良県総務部人事課人事政策係まで必ずお問い合わせください。</u>

## 7. 給 与 等

初任給等	採用までの職務内容・経験年数等に応じて条例の定めるところにより決定されます。 (参考)：大学卒業程度で採用前に前歴がない場合：月額191,400円  ※採用前の前歴等によっては加算があります。
その他手当	扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、期末手当等が条件に応じて支給されます。

※なお、初任給等は平成29年1月1日現在の条件で表記しています。

## 8. 勤 務 条 件 等

勤務時間は、1週38時間45分で、原則として週休2日制です。  
(※休館の月曜日は原則休みですが、変則勤務職場のため、土日祝日の勤務があります。)  
年次有給休暇等は職員の勤務時間、休暇等に関する条例等の規定に基づき付与されます。  
※なお、勤務条件等は平成29年1月1日現在の条件で表記しています。

## 9. そ の 他

この採用選考の応募者は、合格発表の日から1月間(第一次選考合格者は、第二次選考の合格発表の日から1月間)、選考の結果(総合得点及び順位)について、奈良県個人情報保護条例に基づき口頭により開示を請求することができます。

なお、詳細については、お問い合わせください。

(様式1)

# 平成28年度奈良県職員採用（任期付職員）応募書<万葉文化館>

※受付番号

ふりがな 氏名		生年月日 年 月 日		性別	(写真欄) 写真は縦5cm、横4cm 上半身脱帽、正面向で 3か月以内に撮影した もの
現住所 〒		(電話 - - )			
連絡先 〒		(電話 - - )			
勤務先 〒		(電話 - - )			
学歴 (最終学校とその前2つについて、学部・学科・修学区分・取得学位とその学位論文名まで記入してください)					
年	月				
職歴 (会社名・官公庁名・所属部課・役職名・職務内容等を記入してください)					
年	月				
学会等における活動					
年	月				
資格・免許・特技等 (取得年も併せて記載してください。パソコンの習熟度についても記載の事。)					

☆黒のインク又はボールペンで記入してください。

## 応募書記入要領

- 1 ※欄を除くすべての欄に、正しく記入してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 黒のインク又はボールペンでもれなく記入してください。数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
- 3 連絡先欄には、単身赴任等で職員寮などに居住している場合、休暇などで帰省するところを記入してください。また、現住所以外に早く連絡できる場所があれば記入してください。
- 4 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
- 5 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。また、学位がある場合には、その学位と学位論文名を併せて記入してください。

(記入例)

昭和50	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
昭和54	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
昭和56	3	△△大学大学院△△専攻科 修了
同上		学位取得 修士(専門分野) 学位論文名「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」

- 6 職歴欄は、今までのいっさいの職歴(自営業は含み、短期のアルバイトは除く。)について職歴順に詳細に記入してください。(無職の期間がある場合なども例に従って記入してください。)また、欄が不足する場合は、別紙(様式任意)を添付してください。

(記入例)

昭和50	4	◇◇株式会社 入社	◇◇業務に従事
昭和53	4	無職	
昭和54	4	家業(▽▽業)に従事	
昭和56	9	〇〇大学〇〇学部非常勤講師(週〇〇時間)	〇〇業務に従事
昭和63	4	同 大学〇〇学部助手	□□業務に従事
平成7	7	△△市立△△美術館△△課長	△△業務に従事
平成13	7	同 副館長	〇〇業務に従事
		現在に至る	

- 7 資格・免許等欄には、語学検定、特殊技能などがあれば、また、パソコンの習熟度についても記入してください。なお、取得見込みの資格があれば、併せて記入してください。
- 8 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。(郵送の場合は返送します。したがって、そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。)

(様式2)

# 業績調書

氏名		※受付番号	
----	--	-------	--

順位	名称	時期	内容	果たした役割

**【記入要領】**

- 1 業績の記入は年代順（旧→新）に記入すること。
- 2 代表的な業績3点に順位を付すこと。（「順位」欄）
- 3 ※受験番号欄は記入しないでください。

(様式3) 国籍要件等確認書の様式

### 国籍要件等確認書

受験申込者の「日本国籍の有無」	有 - 無
受験申込者の「在留資格の内容」 (※ 外国籍の人のみ記入)	
受験申込者の「生年月日」	昭和・平成 年 月 日
受験申込者の「氏名」(自署に限る)	
国籍要件等確認書の「記入日」	平成 年 月 日



(様式4) 応募資格等確認書の様式

私は、次の各号のいずれにも該当しておりません。

また、この申込書の記載内容は全て事実と相違ありません。

- 1 成年被後見人又は被保佐人（民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）の規定により従前の例によることとされる準禁治産者を含みます。）
- 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人
- 3 奈良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
- 4 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

平成 年 月 日

氏 名 (自署)

---

(別紙)

## 論文作成要領

【論文審査課題】 「万葉古代学研究と万葉文化の発信について」

＜内容＞

あなたはこれまで培ってきた経験を県立万葉文化館でどう活かそうと考えていますか。

- 1 用紙は、A4判（日本工業規格）を使用してください。
- 2 記載方法は、縦置き・横書きとし、ワープロ、自筆いずれでも結構です。
- 3 字数については、頭書を除き、2,000字以内にまとめてください。  
また、表、図等を用いても構いませんが、A4判2枚までとし、本文中、文末いずれに用いても構いません。（論文全体で用紙枚数が5枚以内になるようにしてください。）

(作成見本)

(A4判)

氏名 ○ ○ ○ ○

「万葉古代学研究と万葉文化の発信について」

(以下、本文を記載してください)

長大多第124号  
平成29年 1月26日

各関係機関の長 殿

長崎大学多文化社会学部長 中村 則弘

### 長崎大学多文化社会学部教員の公募について

謹啓 時下ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

このたび、長崎大学多文化社会学部では、日本語学及びその関連分野の授業を担当する教員を募集することになりました。

ついては、貴機関の職員への御周知方よろしくお願い申し上げます。

なお、本学は、男女共同参画を推進しています。女性研究者の積極的な応募を歓迎します。

敬白

### 記

#### 1 多文化社会学部について

長崎大学は、人文社会系教育研究領域を新たに導入することによって、総合大学としての基盤を強化し、人文社会系グローバル人材育成という社会の強い要請に応えるために、新たに多文化社会学部を平成26年度に開設しました。多文化社会学部の詳しいコンセプトは、多文化社会学部ホームページ (<http://www.hss.nagasaki-u.ac.jp/>) を御覧ください。

また、平成30年度に多文化社会学研究科(修士課程)(仮称)の設置も構想しています。

#### 2 公募分野

日本語学及びその関連分野

言語学的な日本語・国語研究を基盤としながら、言語哲学、言語地理学、言語社会学等の隣接分野に関する研究業績も有する方。また、日本語教師の資格を有していることが望ましい。

#### 3 担当予定科目

- ・専門教育科目(日本語学など)
- ・専門基礎教育科目
- ・教養教育科目
- ・大学院の授業科目及び研究指導  
(平成30年度に多文化社会学研究科(修士課程)(仮称)の設置後)

なお、採用が決定した後で、教員資格について大学設置・学校法人審議会による教員資格審査を受けていただく必要があります。

#### 4 公募職種

准教授又は助教 1名

## 5 応募要件

- (1) 博士の学位（又はこれに準ずる研究業績）を有すること。学位取得見込みの者にあつては、取得予定時期についての説明と主指導教員又は主査による証明を添付すること。
- (2) 大学運営に関する業務を遂行する意思を有すること。
- (3) 担当する専門教育科目に関する優秀な研究業績を有すること。
- (4) 留学生への対応が可能であること。

## 6 着任時期

平成29年10月1日予定

## 7 提出書類

それぞれ正本1通、写し1通（推薦状又は所見を伺える方の氏名、連絡先は写し不要）を提出してください。様式があるものについては下記 URL からダウンロードして使用してください。

- (1) 履歴書（様式1）
- (2) 業績目録（様式2）
- (3) 著書、学術論文等の別刷・・・・・・・・主要なもの5編以内（コピー可）
- (4) 外部資金の獲得実績（様式3）
- (5) 教育に関する抱負（様式4）
- (6) 研究計画書（様式5）
- (7) 所見を伺える方の氏名、連絡先（様式任意）・・・・・・・・2名以内

## 8 応募締切日

平成29年2月28日（火）17時必着

## 9 留意事項

- (1) 応募書類は、原則として返却しません。
- (2) 選考過程において、教育研究に関する講演、模擬授業、面接等のために御来学いただくことを予定しております。その際の交通費は、自己負担でお願いします。
- (3) 選考中に他大学等の教員候補者となることを御承諾された場合には、文書で学部長宛御連絡くださるようお願いいたします。

## 10 提出先

〒852-8521 長崎市文教町1-14  
長崎大学多文化社会学部総務班 宛

※ 提出書類は、封筒の表に「多文化社会学部教員応募書類在中」と朱書きの上、必ず郵便書留等の配達状況が確認できるものにより送付してください。

## 11 様式ダウンロード用 URL

<http://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/about/info/career/kyoin/index.html>

## 12 本件に関する問合せ先

長崎大学多文化社会学部総務班  
TEL : 095-819-2934 E-mail : [hss\\_soumu@ml.nagasaki-u.ac.jp](mailto:hss_soumu@ml.nagasaki-u.ac.jp)

## 記載上の注意事項

### 1 履歴書(様式1)

- (1) 「生年月日(年齢)」の欄の年齢には、現時点における満年齢を記入してください。
- (2) 「国籍」の欄には、当該教員が外国籍である場合にのみ国名を記入してください。
- (3) 「学歴」の欄について
  - ① 大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴(大学の別科及び専攻科を含む。)を有する場合、すべての学歴(授与された学位及び称号を含む。)を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。
  - ② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。
  - ③ 教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。外国における資格にあっては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。
  - ④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
  - ⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。
- (4) 「職歴」の欄について
  - ① すべての職歴(自営業、主婦、無職等を含む。)を記入するとともに、職名、地位等についても明記してください。
  - ② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。
  - ③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への赴任歴についても記入してください。
  - ④ 過去における大学設置・学校法人審議会による教員組織審査において教員の資格があると認められた場合には、当該審査に係る時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称(大学院にあっては、判定結果を含む。)を記入してください。また、過去における高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、当該認定に係る時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記入してください。
  - ⑤ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。
- (5) 「学会及び社会における活動等」の欄について
  - ① 「現在所属している学会」には、現時点において所属する学会の名称を記入してください。役員等に就いている場合は、役職名を記入してください。
  - ② 学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。
  - ③ 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。
- (6) 「賞罰」の欄には、学会や出版社からの表彰や職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を記入してください。
- (7) 「職務の状況」の欄について
  - ① 「現在の職務の状況」
    - ア 現時点における職務の状況について記入してください。
    - イ 「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」、「准教授」等の職位を記入してください。大学以外の職に従事している場合は、「取締役」、「理事」等の職名を記入してください。職名が無い場合は「―」を記入してください。
    - ウ 勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。大学以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。
- (8) 「言語能力」の欄について
  - ① 言語能力の熟達度について、下欄の評語の中から該当するものを記入してください。なお、母語については、「母語」と記入してください。
  - ② 資格、免許、試験スコアなどについて、該当するものがある場合は、記入し、その写しを提出してください。
  - ③ 英語、日本語以外で運用力を有する言語がある場合は、空欄に上記の①、②と同じ要領で記入してください。

(9) その他

- ① 6か月以内に撮影した写真を貼付してください。
- ② 連絡先には、電話番号及びメールアドレスを明記してください。

2 業績目録(様式2)

- (1) 「研究業績等に関する事項」には、書類の作成時において未発表のものは記入できません。
- (2) 「著書、学術論文等の名称」の欄について
  - ① 研究等に関連する主要な業績を、「(著書)」、「(学術論文)」、「(その他)」の項目に適切に区分し、各業績を発表順(過去→現在)に通し番号を付して記入してください。
  - ② 著書については、書名を記入してください。
  - ③ 学術論文については、国際学術雑誌、学会機関紙、研究報告等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については、その旨を明記してください。
  - ④ その他については、総説、学会抄録、依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを、報告発表、座談会、討論等にあつては当該テーマを記入してください。
  - ⑤ 査読付きの論文については、題名の後に「(査読付)」と記載してください。
- (3) 「単著・共著」の欄には、当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」、著作者が複数いる場合には、監修、編集、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入してください。
- (4) 「発行又は発表の年月」の欄には、当該著書等の発行又は発表の年月を記入してください。
- (5) 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄について
  - ① 著書については、発行所を記入してください。
  - ② 学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を明記してください。
  - ③ 報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記してください。
- (6) 「概要」の欄について
  - ① 当該著書等の概要を2000字程度で記入してください。
  - ② 当該著書等が共著の場合には、本人の担当部分の章、節、題名、掲載ページを記入するとともに、本人の氏名(下線を付すこと。)を含め著作者全員の氏名(多数にわたる場合は主要な共著者の氏名)を当該著書等に記載された順に記入してください。また、本人の担当部分の抽出に困難があるときは、その理由を記入してください。

3 著書、学術論文等の別刷

- (1) 著書、学術論文等の別刷について主要なもの5編以内(コピー可)を提出してください。著書については、表紙と分担部分のコピーでも差し支えありません。
- (2) 未刊行の学術論文等については、その原稿又はそのコピーに掲載受理の承諾書を添付してください。
- (3) 別刷は、業績目録(様式2)の番号を別刷に記載の上、順番に並べて提出してください。

4 外部資金の獲得実績(様式3)

- (1) 研究代表者及び研究分担者としての科学研究費、その他の助成金(種類、課題名)の受領状況を記入してください。なお、研究分担者の場合は、分担金が配分されているものに限ります。

5 教育に関する抱負(様式4)

- (1) 教育に関する抱負について、2000字程度にまとめて記入してください。

6 研究計画書(様式5)

- (1) 研究計画について、2000字程度にまとめて記入してください。

7 所見を伺える方の氏名、連絡先(様式任意)

- (1) 所見を伺える方に関しては、応募者について忌憚のない御意見を伺える方(2名以内)を記載してください。様式は任意ですが、連絡先について、次の事項を明記してください。
  - ① 氏名、② 所属・役職、③ 電話番号、④ メールアドレス

履 歴 書				
フリガナ		性別		写 真 貼付欄
氏 名				
生年月日(年齢)	年 月 日(満 歳)	国籍		
現 住 所	〒			
連絡先(電話番号)				
連絡先(メールアドレス)				
学 歴				
年 月	事 項			
年 月				
年 月				
年 月				
職 歴				
年 月	事 項			
年 月				
年 月				
年 月				
学 会 及 び 社 会 に お け る 活 動 等				
現在所属している学会				
年 月	事 項			
年 月				
年 月				
年 月				
賞 罰				
年 月	事 項			
年 月				
年 月				
年 月				
現 在 の 職 務 の 状 況				
勤 務 先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤 務 状 況	
言 語 能 力 (母語を含む)				
言 語	熟達度※		資格、免許、試験スコアなど	
英 語				
日 本 語				
※ 初級(Beginning), 中級(Intermediate), 中上級(Advanced Intermediate), 上級(Advanced), 熟達(Proficient), 母語				
上記のとおり相違ありません。				
年 月 日			氏名	印

業 績 目 録				
				年 月 日
				氏名
研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項				
著書, 学術論文等の名称	単著・ 共著の別	発行又は 発表の年月	発行所, 発表雑誌等 又は発表学会等の名称	概 要
(著書)				
1				
2				
3				
4				
5				
:				
(学術論文)				
1				
2				
3				
4				
5				
:				
(その他)				
1				
2				
3				
4				
5				
:				



## 外部資金の獲得実績

年 月 日

氏名

印

研究代表者及び研究分担者（分担金が配分されているものに限る。）としての科学研究費、その他の助成金（種類、課題名）の受領状況を記入してください。

教 育 に 関 す る 抱 負

年 月 日

氏名

印

教育に関する抱負について、2000字程度にまとめて記入してください。

研 究 計 画 書

年 月 日

氏名

印

研究計画について、2000字程度にまとめて記入してください。

長大多第124号  
平成29年 1月26日

各関係機関の長 殿

長崎大学多文化社会学部長 中村 則弘

### 長崎大学多文化社会学部教員の公募について

謹啓 時下ますます御清祥のこととお喜び申し上げます。

このたび、長崎大学多文化社会学部では、国際法、EU研究及びその関連分野の授業を担当する教員を募集することになりました。

ついては、貴機関の職員への御周知方よろしくお願い申し上げます。

なお、本学は、男女共同参画を推進しています。女性研究者の積極的な応募を歓迎します。

敬白

### 記

#### 1 多文化社会学部について

長崎大学は、人文社会系教育研究領域を新たに導入することによって、総合大学としての基盤を強化し、人文社会系グローバル人材育成という社会の強い要請に応えるために、新たに多文化社会学部を平成26年度に開設しました。多文化社会学部の詳しいコンセプトは、多文化社会学部ホームページ (<http://www.hss.nagasaki-u.ac.jp/>) を御覧ください。

また、平成30年度に多文化社会学研究科（修士課程）（仮称）の設置も構想しています。

#### 2 公募分野

国際法、EU研究及びその関連分野

国際法研究を基盤としながら、EU、特にベネルクス地域に関する研究業績を有し、現地調査・現地交流が可能な方が望ましい。

#### 3 担当予定科目

- ・専門教育科目（国際法など）
- ・専門基礎教育科目
- ・教養教育科目
- ・大学院の授業科目及び研究指導  
（平成30年度に多文化社会学研究科（修士課程）（仮称）の設置後）

なお、採用が決定した後で、教員資格について大学設置・学校法人審議会による教員資格審査を受けていただく必要があります。

#### 4 公募職種

准教授又は助教 1名

## 5 応募要件

- (1) 博士の学位（又はこれに準ずる研究業績）を有すること。学位取得見込みの者にあつては、取得予定時期についての説明と主指導教員又は主査による証明を添付すること。
- (2) 大学運営に関する業務を遂行する意思を有すること。
- (3) 担当する専門教育科目に関する優秀な研究業績を有すること。
- (4) 日本語が母語でない場合は、日本語で日常業務が遂行できること。
- (5) 英語で授業ができること。

## 6 着任時期

平成29年10月1日予定

## 7 提出書類

それぞれ正本1通、写し1通（推薦状又は所見を伺える方の氏名、連絡先は写し不要）を提出してください。様式があるものについては下記 URL からダウンロードして使用してください。

- (1) 履歴書（様式1）
- (2) 業績目録（様式2）
- (3) 著書、学術論文等の別刷・・・・・・・・主要なもの5編以内（コピー可）
- (4) 外部資金の獲得実績（様式3）
- (5) 教育に関する抱負（様式4）
- (6) 研究計画書（様式5）
- (7) 所見を伺える方の氏名、連絡先（様式任意）・・・・・・・・2名以内

## 8 応募締切日

平成29年2月28日（火）17時必着

## 9 留意事項

- (1) 応募書類は、原則として返却しません。
- (2) 選考過程において、教育研究に関する講演、模擬授業、面接等のために御来学いただくことを予定しております。その際の交通費は、自己負担でお願いします。
- (3) 選考中に他大学等の教員候補者となることを御承諾された場合には、文書で学部長宛御連絡くださるようお願いします。

## 10 提出先

〒852-8521 長崎市文教町1-14  
長崎大学多文化社会学部総務班 宛

※ 提出書類は、封筒の表に「多文化社会学部教員応募書類在中」と朱書きの上、必ず郵便書留等の配達状況が確認できるものにより送付してください。

## 11 様式ダウンロード用 URL

<http://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/about/info/career/kyoin/index.html>

## 12 本件に関する問合せ先

長崎大学多文化社会学部総務班  
TEL : 095-819-2934 E-mail : [hss\\_soumu@ml.nagasaki-u.ac.jp](mailto:hss_soumu@ml.nagasaki-u.ac.jp)

## 記載上の注意事項

### 1 履歴書(様式1)

- (1) 「生年月日(年齢)」の欄の年齢には、現時点における満年齢を記入してください。
- (2) 「国籍」の欄には、当該教員が外国籍である場合にのみ国名を記入してください。
- (3) 「学歴」の欄について
  - ① 大学若しくは高等専門学校又はこれらと同等以上と認められる学校卒業以上の学歴(大学の別科及び専攻科を含む。)を有する場合、すべての学歴(授与された学位及び称号を含む。)を記入し、それ以外の場合には、最終学歴を記入してください。なお、博士課程において所定の単位を取得し博士の学位を授与されないまま退学した場合には、「博士課程単位取得後退学」と記入してください。
  - ② 学位については、付記された専攻分野の名称及び学位論文の題目を併記してください。
  - ③ 教員等の資格についても記入してください。この場合、登録番号等も併記してください。外国における資格にあっては、正確に記入するとともに、その資格の内容を日本語で併記してください。
  - ④ 学生としての外国の大学や研究機関等への留学歴についても記入してください。
  - ⑤ 外国の大学等の経歴を記載する場合は、大学等の名称や学位等はアルファベットとカタカナを併記し、国名を必ず記載してください。職歴についても同様に扱ってください。
- (4) 「職歴」の欄について
  - ① すべての職歴(自営業、主婦、無職等を含む。)を記入するとともに、職名、地位等についても明記してください。
  - ② 各職歴について在職期間を明確にし、現職については「現在に至る」と記入してください。
  - ③ 研究者としての外国の大学や研究機関等への赴任歴についても記入してください。
  - ④ 過去における大学設置・学校法人審議会による教員組織審査において教員の資格があると認められた場合には、当該審査に係る時期、大学の名称、職位及び担当授業科目の名称(大学院にあっては、判定結果を含む。)を記入してください。また、過去における高等専門学校の教員資格の認定を受けた場合には、当該認定に係る時期、高等専門学校の名称、職位及び担当授業科目の名称を記入してください。
  - ⑤ 大学教員の職歴については、主な担当授業科目を併記してください。
- (5) 「学会及び社会における活動等」の欄について
  - ① 「現在所属している学会」には、現時点において所属する学会の名称を記入してください。役員等に就いている場合は、役職名を記入してください。
  - ② 学会及び社会における活動等のうち、専攻や研究分野等に関連する事項を記入してください。
  - ③ 教育研究上の業績を有する場合、その内容を具体的に記入してください。
- (6) 「賞罰」の欄には、学会や出版社からの表彰や職務上の表彰や懲戒処分、研究費の不正受給に係る処分等を記入してください。
- (7) 「職務の状況」の欄について
  - ① 「現在の職務の状況」
    - ア 現時点における職務の状況について記入してください。
    - イ 「職名」については、大学等の教員の場合は、「教授」、「准教授」等の職位を記入してください。大学以外の職に従事している場合は、「取締役」、「理事」等の職名を記入してください。職名が無い場合は「-」を記入してください。
    - ウ 勤務状況については、大学等の教員の場合は、担当授業科目を記入してください。大学以外の職に従事している場合は、職務の内容を簡潔に記入してください。
- (8) 「言語能力」の欄について
  - ① 言語能力の熟達度について、下欄の評語の中から該当するものを記入してください。なお、母語については、「母語」と記入してください。
  - ② 資格、免許、試験スコアなどについて、該当するものがある場合は、記入し、その写しを提出してください。
  - ③ 英語、日本語以外で運用力を有する言語がある場合は、空欄に上記の①、②と同じ要領で記入してください。

(9) その他

- ① 6か月以内に撮影した写真を貼付してください。
- ② 連絡先には、電話番号及びメールアドレスを明記してください。

2 業績目録（様式2）

- (1) 「研究業績等に関する事項」には、書類の作成時において未発表のものは記入できません。
- (2) 「著書、学術論文等の名称」の欄について
  - ① 研究等に関連する主要な業績を、「(著書)」、「(学術論文)」、「(その他)」の項目に適切に区分し、各業績を発表順（過去→現在）に通し番号を付して記入してください。
  - ② 著書については、書名を記入してください。
  - ③ 学術論文については、国際学術雑誌、学会機関紙、研究報告等に学術論文として発表したものの題名を記入してください。学位論文については、その旨を明記してください。
  - ④ その他については、総説、学会抄録、依頼原稿等にあつては当該記事のタイトルを、報告発表、座談会、討論等にあつては当該テーマを記入してください。
  - ⑤ 査読付きの論文については、題名の後に「(査読付)」と記載してください。
- (3) 「単著・共著」の欄には、当該著書等に記載された著作者が単独である場合には「単著」、著作者が複数いる場合には、監修、編集、編著、共著、部分執筆等の関わり方によらず「共著」と記入してください。
- (4) 「発行又は発表の年月」の欄には、当該著書等の発行又は発表の年月を記入してください。
- (5) 「発行所、発表雑誌等又は発表学会等の名称」の欄について
  - ① 著書については、発行所を記入してください。
  - ② 学術論文等については、発表雑誌等の名称、巻・号、掲載ページ等を明記してください。
  - ③ 報告発表等の場合には、学会大会名、開催場所等を明記してください。
- (6) 「概要」の欄について
  - ① 当該著書等の概要を200字程度で記入してください。
  - ② 当該著書等が共著の場合には、本人の担当部分の章、節、題名、掲載ページを記入するとともに、本人の氏名（下線を付すこと。）を含め著作者全員の氏名（多数にわたる場合は主要な共著者の氏名）を当該著書等に記載された順に記入してください。また、本人の担当部分の抽出に困難があるときは、その理由を記入してください。

3 著書、学術論文等の別刷

- (1) 著書、学術論文等の別刷について主要なもの5編以内（コピー可）を提出してください。著書については、表紙と分担部分のコピーでも差し支えありません。
- (2) 未刊行の学術論文等については、その原稿又はそのコピーに掲載受理の承諾書を添付してください。
- (3) 別刷は、業績目録（様式2）の番号を別刷に記載の上、順番に並べて提出してください。

4 外部資金の獲得実績（様式3）

- (1) 研究代表者及び研究分担者としての科学研究費、その他の助成金（種類、課題名）の受領状況を記入してください。なお、研究分担者の場合は、分担金が配分されているものに限ります。

5 教育に関する抱負（様式4）

- (1) 教育に関する抱負について、2000字程度にまとめて記入してください。

6 研究計画書（様式5）

- (1) 研究計画について、2000字程度にまとめて記入してください。

7 所見を伺える方の氏名、連絡先（様式任意）

- (1) 所見を伺える方に関しては、応募者について忌憚のない御意見を伺える方（2名以内）を記載してください。様式は任意ですが、連絡先について、次の事項を明記してください。
  - ① 氏名、② 所属・役職、③ 電話番号、④ メールアドレス

履 歴 書			
フリガナ		性別	
氏名		国籍	
生年月日(年齢)	年 月 日(満 歳)		
現住所	〒		
連絡先(電話番号)			
連絡先(メールアドレス)			
学 歴			
年 月	事 項		
年 月 年 月 年 月			
職 歴			
年 月	事 項		
年 月 年 月 年 月			
学 会 及 び 社 会 に お け る 活 動 等			
現在所属している学会			
年 月	事 項		
年 月 年 月 年 月			
賞 罰			
年 月	事 項		
年 月 年 月 年 月			
現 在 の 職 務 の 状 況			
勤 務 先	職名	学部等又は所属部局の名称	勤 務 状 況
言 語 能 力 (母語を含む)			
言 語	熟達度※	資格, 免許, 試験スコアなど	
英 語			
日 本 語			
※ 初級(Beginning), 中級(Intermediate), 中上級(Advanced Intermediate), 上級(Advanced), 熟達(Proficient), 母語 上記のとおり相違ありません。			
年 月 日			氏名 印



業 績 目 録				
				年 月 日
				氏名 印
研 究 業 績 等 に 関 す る 事 項				
著書, 学術論文等の名称	単著・ 共著の別	発行又は 発表の年月	発行所, 発表雑誌等 又は発表学会等の名称	概 要
(著書) 1 2 3 4 5 :				
(学術論文) 1 2 3 4 5 :				
(その他) 1 2 3 4 5 :				

外 部 資 金 の 獲 得 実 績

年 月 日

氏名

印

研究代表者及び研究分担者（分担金が配分されているものに限る。）としての科学研究費，その他の助成金（種類，課題名）の受領状況を記入してください。

教 育 に 関 す る 抱 負

年 月 日

氏名

印

教育に関する抱負について、2000字程度にまとめて記入してください。

研 究 計 画 書

年 月 日

氏名

印

研究計画について、2000字程度にまとめて記入してください。

## 任期付外務省職員の臨時募集

(アジア歴史資料センターへ提供する戦後期外交史料の選定・データ作成分野)

外務省では、アジア歴史資料センターへ提供する戦後期外交史料の選定・データ作成分野に関し、以下の要領にて選考による職員の任期期限（3年間）付き臨時募集を行います。

### 1. 採用期間

平成29年5月1日（月）以降の適当な時期から3年間

### 2. 職務内容及び待遇

#### (1) 職務内容

外務省外交史料館において、アジア歴史資料センターへ提供する戦後期外交史料の選定・データ作成分野の担当官として、同センターへ提供する戦後期外交史料の選定や電子画像データ作成の工程管理の業務等に従事します。

#### (2) 待遇

常勤の国家公務員として採用され、採用後は、外交史料館（東京都港区麻布台1-5-3）に、採用期間を通し勤務します。給与及び諸手当は「一般職の職員の給与に関する法律」の規定に基づき、各人のこれまでの経歴に則した格付けを行った後に決定され、支給されます。

### 3. 採用予定者

1名

### 4. 応募資格

- (1) 大学卒業後、9年を経過している者。
- (2) 原則として大学院修士課程修了以上の学歴を有する者。
- (3) 日本外交史、日本近現代史（政治・外交などの分野）及び国際政治等の専攻分野で学識を有し、わが国外交文書など近現代史料を活用した研究実績があることが望ましく、これら史料の編纂実務経験、または公文書館等における実務経験のある者。
- (4) 一定水準の英語の語学力を有すること。
- (5) 手書き文書を含めた歴史資料に関する一定の読解力を有すること。
- (6) 当該採用期間にわたり、継続して勤務が可能なこと。
- (7) 日本国籍を有し、外国籍を有しないこと。

## 5. 申請期限および申請書類（下記6.）の郵送先

(1) 申請締切：平成29年3月7日（火）まで（必着）

(2) 郵送先：〒106-0041

東京都港区麻布台1-5-3

外務省外交史料館

(注) 郵送の際、封筒の表に「任期付職員臨時募集（アジア歴史資料センターへ提供する戦後期外交史料の選定・データ作成分野）」と朱書きし、必ず書留にする。

## 6. 申請書類

(1) 履歴書1通（履歴書様式例：市販のJIS規格履歴書可）（海外にお住まいの方は日本の住所等連絡先を明記。これまでの高校卒業以降の学歴、職歴を1ヶ月単位ですべて記入してください。さらに、英検、TOEIC、TOEFL等、各種語学検定を受けている場合には、受験年月および結果・得点等も履歴書に記入してください。職務経歴書の追加は任意です。）

(2) 大学卒業証明書・修士課程修了証明書等（入学・卒業日が記載されたもの。）

(3) 戸籍謄本1通（発行日から3ヶ月以内のもの。）

(4) 研究業績一覧（論文、学会発表など。）また、代表的研究論文等があれば併せ提出して下さい（写も可）

(注1) 上記申請書類のうち、(2)及び(3)の書類については、応募締切までに入手が間に合わない場合には、その旨応募時に明記してください。応募後、第一次選考を通過した場合には、第二次選考実施日に持参してください。

(注2) 戸籍謄本は受験者の外国国籍の有無を確認するために提出を求めるものですが、仮に最終合格者として採用が内定した者について、当該戸籍謄本のみでは外国国籍の有無が確認できない場合には、さらに戸籍・国籍関係の追加書類を求める場合があります。

(注3) 提出いただいた応募書類は当省にて適切に保管します。

## 7. 選考方法

選考は、第一次選考（書類審査）及び第二次選考（面接による人物試験および史料読解力に関する技能試験）で行います。

選考結果は、第一次選考については平成29年3月14日（火）頃までに応募者全員に通知し、第二次選考の結果（採用の可否）については、3月30日（木）頃までに第二次

選考受験者全員宛てに通知します。

## 8. 備考

(1) 次のいずれかに該当する者は、今回の募集に応募できません。

(ア) 日本国籍を有しない者又は外国の国籍を有するもの

(イ) 成年被後見人、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またはその執行を受けることがなくなるまでの者

(エ) 一般職の国家公務員として懲戒免職を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

(オ) 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団体を結成し、又はこれに加入した者

(2) 最終的に採用内定者に選考された場合、現在職に就いている方は、採用時に当該所属先から退職していただく必要があります(国家公務員法に基づく兼職・兼職制限等が適用)。

(3) 採用内定者には健康診断を受診(自己負担により任意の医療機関で実施)していただきます。(受診結果により内定が取り消される場合があります。)

### 【問合せ先】

〒106-0041 東京都港区麻布台1-5-3

外務省外交史料館(担当: 冨塚または濱田)

電話: 03-3585-4511(内線9416, 9432)