

このたび、広島大学は日本史学（日本近世史）研究分野において、広島大学における「優れた大学教員の確保・育成の方針～若手教員が安心して活躍する大学に～」に基づき雇用する教員1名（准教授又は助教）を国際公募します。

この公募により雇用する教員の職名は、採用時の業績審査により、准教授（テニュア（終身在職権））、テニュアトラック教員（准教授、助教）のいずれかに決定します。テニュアトラック教員として雇用された場合で、テニュアトラック期間満了までにテニュア審査に合格することを条件として、准教授としてテニュア（終身在職権）を取得できる新たなポストとなっています。新たな分野を切り開く研究計画提案のもとに、腰を据えて教育研究に専念していただくことを前提としています。

したがって、採用時の審査においては、それまでの教育研究業績の審査に加え、テニュアトラック期間に留まらず10年程度の中長期的な研究計画の内容について審査します。テニュア審査においては、その過程の到達度と将来の展望を加味して総合的に審査します。

広島大学は、採用されたテニュアトラック助教に対して、スタートアップ支援経費を措置します。また、メンター教員の配置等により教員が自立して研究活動を行うことのできる環境を整備しています。なお、テニュアが付与されなかった場合に、テニュアトラック期間の満了する日の翌日から1年を限度として、特任教員として雇用できる環境も整えています。

広島大学の理念、長期ビジョン、中期目標（<https://www.hiroshima-u.ac.jp/about>）にご賛同いただき、広島大学の教育研究を背負ってご活躍いただける意欲のある方をお待ちしております。

広島大学長 越智光夫

広島大学の人事制度改革については、以下のURL先をご覧ください。

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/employment/kyoinkobo>



2022年3月31日

関係各位

広島大学大学院人間社会科学研究科長
小林 信一 (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（大学院人間社会科学研究科）

2. 職名・人員

准教授又は助教 1名

※採用時の業績審査により、テニュア教員（准教授）、テニュアトラック教員（准教授、助教）のいずれかに決定

3. 採用予定年月日

2022年10月1日以降のできるだけ早い時期

4. 任期又は有期雇用契約期間

【テニュアトラック制適用の場合】

7年（テニュアトラック准教授が准教授のテニュアを取得する場合）

5年（テニュアトラック助教が准教授のテニュアを取得する場合）

(1) 広島大学のテニュアトラック制に関する規則に基づき、テニュアトラック期間が満了する6月前までに准教授でのテニュアを付与するかどうかのテニュア審査を行い、これに合格すればテニュアを付与します。テニュア審査は、中間審査及び最終審査により行います。

(2) 最終審査の結果、テニュアを付与しなかったときは、テニュアトラック期間の満了をもって退職となります。

(3) テニュアトラック期間に出産・育児・介護のライフイベントがあった場合には、休業期間に応じテニュアトラック期間を一定期間延長することができます。

※テニュア審査基準の詳細については、お問合せください。

5. 専門分野

日本近世史

6. 担当科目

- (1) 教養教育科目：教養ゼミ 等
- (2) 学部（専門教育科目）：日本史学入門、文字資料解析学、日本史実習 等
- (3) 大学院（博士課程前期）：日本地域文献資料実習、日本近世社会文化研究、日本近世資料解析論、特別研究 等
- (4) 大学院（博士課程後期）：特別研究 等
- (5) 教職免許認定科目：日本近世研究、歴史文化研究、文化交流—日本と世界— 等
- (6) 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。

7. 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) 准教授の場合は、著書（単著）1冊以上または論文10編（うちレフェリー付論文3編以上を含む）以上の業績を有すること。助教の場合は、論文3編以上の業績を有すること。
なお、いずれの場合も、広島大学における教員の採用最低基準（分野別）を満たすものとする。
- (3) 大学院博士課程前期における教育・研究指導ができること。
- (4) 日本語で教育・研究指導および学内業務ができること。

8. 応募書類

- (1) 履歴書（（指定様式）を使用、写真貼付）。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、漏らさず記載してください。
- (2) 研究業績一覧（各研究業績に番号を付け、審査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）とその概要（400字程度）
- (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年間における外部資金の獲得状況
- (8) 研究・教育に対する抱負と中長期計画（2,000～3,000字）
- (9) ResearcherID または ORCID 情報（様式任意）
※Clarivate Analytics 社またはORCID web ページより取得が可能。
- ※※上記(1)～(9)の応募書類は、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。ただし、研究業績の現物のうち書籍については、この限りでない。

9. 応募期限

2022年5月10日（火）17:00（日本標準時）（必着）

10. 応募書類送付先

〒739-8522 広島県東広島市鏡山一丁目2番3号

広島大学大学院人間社会科学研究科人文学プログラム長 友澤 和夫

※封筒の表に「大学院人間社会科学研究科人文学プログラム（日本近世史）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。

11. 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。

12. 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。

13. 給与等

- (1) 採用となった方には、年俸制（II）（2021年10月施行）が適用されます。
- (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ください。

14. 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。

15. 募集者名

国立大学法人広島大学

16. その他

- (1) 試用期間：あり（6ヶ月間）
- (2) 応募書類により取得する個人情報は、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) 広島大学では教員の分野ごとに採用最低基準を定めています。人事選考過程の第一次選考において本基準を適用し、最低基準を満たした方を選考対象といたします。本公募で適用する採用最低基準は以下のURLに掲載しています。
<https://www.hiroshima-u.ac.jp/employment/kyoinkobo/>
- (5) 広島大学では本人事以外にも本学の求人情報（研究職、事務職等）を提供しています。配偶者が就業を希望される場合等にご参照ください。
求人情報：<https://www.hiroshima-u.ac.jp/employment>

17.問い合わせ先

広島大学大学院人間社会科学研究科人文学プログラム教授 本多 博之

TEL:082-424-6639 FAX:082-424-0315

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

Hiroshima University (HU) herewith makes an open international job offer and seeks to appoint Associate Professor with tenure; Associate Professor/Assistant Professor on Tenure Track System in the research area of Japanese history (Early modern). This position is based on the 'Policy for recruiting/cultivating excellent faculty members'. The university introduced this policy to create a secure environment in which junior-positioned faculty members can concentrate on their research/education.

The post above has been newly created at HU to enable the promotion of the applicant to the senior position of Associate Professor on the condition that he/she passes the tenure-track review before the tenure-track period expires. Such a system assumes that the recruited person will settle down in one place so that he/she can dedicate himself/herself to research and education in accordance with his/her proposed research.

Therefore, when processing an application for recruitment, we evaluate not only each applicant's performance on research/education, but also the contents and the scope of his/her research plan. Thus, we assess whether or not the applicant's research plan is mid-to-long term (i.e. about 10 years) in scope, exceeding the tenure-track period. At the time of the review for the tenured promotion, we comprehensively evaluate the applicant's achievements during his/her term at HU and the future prospect of his/her research.

HU provides startup support money for assistant professors. By assigning a mentor to each newly-recruited faculty member on tenure track, HU continues to develop an environment where such faculty member can engage himself/herself in research activities independently. In case the recruited member does not secure tenure, he/she will be able to extend his/her term of employment for up to one year as a specially appointed faculty member. The special appointment starts on the day following the end date of the existing employment contract for the tenure-track position.

We are looking forward to welcoming those who are prepared to go along with the principles, long-term vision and medium-term target of HU (<https://www.hiroshima-u.ac.jp/en/about>), and who are motivated and can play key roles by committing themselves to research and education at HU.

Mitsuo Ochi, President of Hiroshima University

Please refer to the following URL for details about personnel system reform of Hiroshima University.

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/en/employment/kyoinkobo>

Date: March 31, 2022

Faculty Open Position(s)

1. Affiliation (Appointment)

Academy of Hiroshima University (Graduate School of Humanities and Social Sciences)

2. Position(s) and the number of opening(s)

Associate Professor or Assistant Professor, one (1)

(Depending on the result of the performance reviews of the applicant at the time of employment, he/she may be decided on any of the following titles: Associate Professor with tenure; Associate Professor/Assistant Professor on Tenure Track System)

3. Commencing date of employment

October 1, 2022 (or as soon as possible from that day)

4. Terms of employment

Tenure-track position(s) Period of employment

- 7 years (in case that tenure-track Associate Professor gets promoted to tenured Associate Professor)
- 5 years (in case that tenure-track Assistant Professor gets promoted to tenured Associate Professor)

- (1) Tenure-track faculty members will undergo a tenure review at least six (6) months or more in advance of the expiration date of appointment, and those who have successfully passed the review process will be granted tenure along with promotion either to associate professor.
- (2) Granting a candidate for tenure is subject to two reviewing processes: an intermediate and final review. If a candidate is not granted tenure in final review, he/she will be dismissed from the university upon completion of the term of appointment.
- (3) If a candidate has taken a leave because of some life events such as delivering a baby, child-raising and caregiving, he/she may extend the term of appointment up to certain period according to the length of such leave.

5. Field of specialization

Early modern history of Japan

6. Teaching responsibilities

- (1) Undergraduate level (general education courses): Introductory Seminar for First Year Students, etc.
- (2) Undergraduate level (discipline specific courses): Introduction to Japanese History, Analysis of Letter Material, Practice in Japanese History, etc.
- (3) Graduate level (master's programs): Practical Study of Documents on Japanese History, Study of Society and Culture in Early Modern Japan, Analytical Study of Sources of Early Modern Japanese History, Special Research, etc.
- (4) Graduate level (doctoral programs): Special Research, etc.
- (5) About school teaching license: The Study of Japanese Early Modern History, The Study of Historical Culture, Cultural Interaction: Japan and the World, etc.
- (6) 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).

7. 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) (in the case of Associate Professor)
●Hold more than published three academic papers (in the case of Assistant Professor)
In addition to each position requirement described above, the applicant has to fulfill the Hiroshima University minimum standard, depending on the relevant field.

* For each specialized field of faculty, Hiroshima University has defined Minimum standards for hiring new faculty ("the minimum standards"). We use the minimum standards for the initial screening process of the applicants, and only those who have cleared the minimum standards will qualify as the candidates for the post concerned. The minimum standards used for this international job offer can be viewed by clicking the following URL link.

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/employment/kyoinkobo/bungaku>

- (3) Ability to conduct classes and supervise the graduate and doctoral students (master and doctor course).
- (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.

8. Application materials required

- (1) Resume (see attached file)

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.)
 - (3) Five major publications or presentations (Reprints, photocopies, or books) and those summary (approximately 400 words)
 - (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 as well as your mid- to long-term research plan in approximately 2,000-3,000 words, should you take this position.)
 - (9) Your Researcher ID or ORCID information (in any format)

N.B. The ID above or ORCID information can be confirmed from Clarivate Analytics or ORCID website.

*All of the documents should be in 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.

9. Application deadline

All application materials must reach us by [5:00 pm on Tuesday May10, 2022 (Japan time)].

10. Please send all application documents to the following address

Dean, Hiroshima University Graduate School of Humanities and Social sciences (Humanities program), Kazuo Tomozawa

--- Kagamiyama, Higashi-hiroshima 739-0000, JAPAN

* Print in red "Application documents for faculty open position in the Graduate School of Humanities and Social sciences, Humanities program, Japanese early modern history" on the envelope containing the application documents and send it by registered mail.

11. 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.

12. 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. 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.

13. Salary, etc.

- (1) The annual salary system (II) which enforced in October 2021 will be applied to the successful candidates.
- (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.

14. 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.

15. Employer

Hiroshima University

16. Miscellaneous

- (1) Probationary employment period: six (6) months
- (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) For each specialized field of faculty, Hiroshima University has defined Minimum standards for hiring new faculty ("the minimum standards"). We use the minimum standards for the initial screening process of the applicants, and only those who have cleared the minimum standards will qualify as the candidates for the post concerned. The minimum standards used for this international job offer can be viewed by clicking the following URL link.
<https://www.hiroshima-u.ac.jp/en/employment/kyoinkobo/>
- (5) HU provides other employment information (research job, desk job and etc.). If your spouse wishes to work for HU, please refer to the following URL link.
employment information: <https://www.hiroshima-u.ac.jp/en/employment/>

17. Contact (Japanese only)

Prof. Hiroyuki Honda

Hiroshima University Graduate School of Humanities and Social Sciences, Humanities program

Tel: 082-424-6639

Fax: 082-424-0315

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

令和4年度国立国際美術館キュレトリアル・インターンシップ募集案内

国立国際美術館では、このたび令和4年度のキュレトリアル・インターンシップの募集を行います。本インターンシップは、美術作品や美術史、美術館の活動や学芸員の業務に関心を持ち、それらを研究し、将来なんらかのかたちで美術に携わる仕事に就きたいと強く希望する方を対象に、当館の学芸業務を実地に体験することで、今後の美術館活動を担う人材を育成することを目的とするものです。

この趣旨を理解し、下記の条件、従事内容を熟読の上、本インターンシップに対する熱意のある方々からのご応募をお待ちしています。

【1】募集分野と主な研修内容

今回募集するのは以下の2つ(A~B)の分野です。

A 学芸(企画展/コレクション)

- 企画展に関する業務の補助及び関係書類の整理
- 所蔵作品に関する業務の補助
- イベント補助

B 情報資料

- 資料室で現代美術に関わる図書資料、さまざまな資料(チラシ・DM等、写真・映像資料等)の調査、整理、登録整備の補助業務

【2】対象

各分野の募集対象者は次の通りです。

A 学芸(企画展/コレクション)

美術史又は美学を専攻し、令和4年度に大学院修士課程・博士課程に在学もしくは修了した方。又は同程度の経験を有する方。

B 情報資料

美術史、美学、アーカイブ・情報資料に関する分野を専攻し、令和4年度に大学院修士課程・博士課程に在学もしくは修了した方。又は同程度の経験を有する方。

【3】受け入れ人数

各分野若干名

【4】研修期間・時間

令和4年6月1日～令和5年3月31日

原則として、全期間、平日に週1～2日以上の来館が可能であること。必要に応じて土曜日・日曜日・祝日の来館が可能であること。

研修時間は、原則として10:00～17:00(昼休憩1時間を含む)です。

個々の研修内容によって、時間、日数などは異なります。

※新型コロナウイルス感染症の拡大状況等により、研修期間・時間は変更となる場合がありますのでご了承ください。

【5】受け入れ条件

- 本研修に対する報酬は無給とし、また必要経費(交通費、食事代等)については、各自で負担することとします。ただし、公益財団法人ダイキン工業現代美術振興財団より、研修助成金として月額2万円を支給します。
- 当館の負担により、研修期間中の傷害保険に加入します。
- 所定の研修日数を修了し、館長が認めた者には、修了証書を交付します。

4) 研修修了時にレポートを提出していただきます。(1600字程度)

【6】応募方法等

所定の応募書類を下記宛先に郵送してください。

1) 応募書類

◆エントリーシート

別添えのエントリーシートもしくは国立国際美術館ホームページよりエントリーシートをダウンロードして、必要事項をご記入ください。

◆課題小論文：

「応募動機とインターンとして学びたいこと」をテーマとし、1600字程度(A4用紙・縦置き・横書き)にまとめる

こと。

※応募書類はご返却できませんのでご了承ください。

2) 提出先

〒530-0005 大阪市北区中之島4-2-55 独立行政法人国立美術館 国立国際美術館

総務課総務担当：青山・町田

*封筒の表に「インターン応募」と朱書きし、必ず簡易書留又は配達証明郵便等でご送付ください。

3) 応募締め切り

令和4年5月13日(金)必着

【7】選考方法とスケジュール(予定)

1) 一次審査(書類選考)結果お知らせ 令和4年5月中旬

2) 二次審査(面接)実施 令和4年5月中旬～下旬

3) 最終結果お知らせ 令和4年5月中旬～下旬

※ご提出いただいた個人情報は、インターンの選考および応募者へのご連絡以外の目的では使用いたしません。全ての個人情報は一定の保存期間経過後、当館が責任をもって廃棄いたします。

【問い合わせ先】

独立行政法人国立美術館 国立国際美術館 総務課総務担当：青山・町田

E-mail: jinji@nmao.go.jp TEL: 06-6447-4680 (電話による問い合わせは月曜日～金曜日 9:00～17:00)

令和4年度国立国際美術館キュレトリアル・インターンシップ・エントリーシート

フリガナ	記入日 年 月 日
氏名	性別
	生年月日 年 月 日(満 歳)
〒 住所	
電話	ファックス
携帯電話	メールアドレス
在学先又は勤務先(令和4年6月1日現在)	
応募分野 (○をつけてください)	A 学芸(企画展／コレクション) B 情報資料
来館可能日 にすべて○をつけてください	月・火・水・木・金・土・日
学歴・職歴(在学・在職年度もあわせてご記入ください)	
(大学)	
(大学院)	
(職歴・その他)	
大学院又は大学での研究テーマ	
特技・資格・語学等(各種語学試験のスコア・留学経験などもございましたらお書きください。)	
その他、自己PRなどございましたらお書きください。	

※記入欄に書ききれない場合は別紙に記入して添付してください。

日本台湾交流協会常勤嘱託員（東京本部）の募集

令和4年4月

この度、下記のとおり、当協会東京本部における常勤嘱託員（1名）を募集いたします。

記

1. 勤務先

日本台湾交流協会 東京本部

2. 業務内容

（1）国際会議・セミナーの実施に関する業務

（参考：グローバル協力訓練枠組み（G C T F : Global Cooperation and Training Framework））

講演者の手配・調整

関係省庁、台湾及びその他各国等との連絡・調整

国際会議・セミナーの開催及び国外からの被招待者の接遇に関する各種調整・準備・対応等

（2）台湾における日本研究促進及び日台知的交流に関する業務

若手研究者支援（ポストドクター研究活動費支援、国際学会発表支援）

客員教授派遣（オンライン講義の実施、動画コンテンツの制作公開）

研究者招へい（フェローシップ・学位論文執筆助成の公募）

共同研究助成（公募・委託事業の実施）

日本語書籍の中国語への翻訳出版助成

情報センター運営（図書資料の登録・貸出・購入、外部機関への寄贈）

事業実績資料のデータベース化

（3）総務部関連の補佐業務及び指示のあった業務

3. 採用期間等（応相談）

令和4年6月以降（できるだけ早い時期）より原則として1年間。なお、業務量、雇用経費の状況、勤務成績などにもよりますが、双方が合意した場合には、2度まで更新することがあります。

また、委嘱期間満了後、本人の希望、当協会の予算定員の空き状況、人事評価（委嘱期間の評価において5段階中の上位（S又はA）評価である）

等の勤務成績等を勘案して、正規職員に登用することができます(ただし、当協会の予算定員等の関係で、条件を満たした者全てを正規職員に登用することを保障するものではありません。)。

4. 応募資格

- (1) 日本国籍を有し、外国籍を有しないこと。
- (2) 大学卒業以上の学歴を有する者。
(大学院（修士）修了以上が望ましい。)
- (3) 業務を遂行するに足る十分な語学力（中国語、英語）を有する者。
(メール等のやり取り、資料読解、日常会話ができること。)
- (4) Word、Excel、PowerPoint、Teams の基本操作ができること。
- (5) 上記2. の業務内容に対して、関心と積極性を有する者。

5. 応募方法

(1) 応募用紙の提出方法について

令和4年5月16日（月）（必着）までに、以下の必要書類を当協会東京本部（下記10. の申し込み・問合せ先）宛にメール添付で送付して下さい。

【必要書類】

①履歴書（A4サイズ写真付、年号は西暦で記入）

これまでの学歴・職歴・研究歴等の略歴、語学履修歴、語学力判定試験の結果（証明書の写しを別添）、留学歴、海外居住経験等をなるべく詳細に記入して下さい。

※今後、当協会が募集する職員採用情報を希望する場合は、備考欄に「採用情報希望」と明記してください。

②志望理由書（A4サイズ、形式自由）

応募動機、採用された場合どのように貢献できるか等を記述して下さい。

③最終学歴の卒業・修了証明書（写しでも可）

(2) メール添付で履歴書を提出する際の注意事項

①メールの件名は、「【東京本部常勤嘱託員 応募用紙の提出】：氏名（フルネーム）」と入力して、お送り下さい。

②応募用紙は、入力処理後、PDFファイルにしてデータをお送り下さい。

③データのファイル名は、氏名（※ローマ字）として下さい。

※提出いただいた個人情報は、応募者の合否の決定及び採用後の配属手続きのみに利用します。なお、提出いただいた書類はお返しませんので、予めご了承願います。

※個人情報の取扱いについて

6. 申込期限

令和4年5月16日（月）必着

※ただし、応募人数が少數の場合は、申込期限を延長する可能性がございます。延長する場合は、応募者に対し、別途ご連絡いたします。

7. 選考試験

(1) 第1次選考：書類選考

日時：5月23日（月）までに決定

(2) 第2次選考：面接試験等

日 時：5月30日（月）～6月1日（水）のいずれか1日を予定

試験内容：書類選考通過者に対して、面接及び筆記試験（小論文、英
　　日翻訳、中日翻訳等を含む）を予定しています。

試験会場：日本台湾交流協会東京本部

※現在台湾に居住しているなど、東京で試験を受けることが難しい方
　　にはWEBにて実施します。

※詳細については、書類選考通過者に対して別途ご連絡します。

※新型コロナウイルスの流行状況等により、実施時期が変動すること
　　があります。

8. 合否発表

6月中旬までに、応募者全員に対して書面をもって合否結果を通知します。

9. 待遇

(1) 採用が決定された常勤嘱託員の経歴に応じ、規定の諸手当（本俸、特別
　　都市手当、特別手当（ボーナス）、扶養手当、通勤手当、住居手当等）が支
　　給されます。

※4年制大学卒、経験年数5年の場合、俸給月額27.9万円程度（都市
　　手当込み）。

※学歴・経験年数等を勘案して更に加算あり。また、経験年数は、当協
　　会の規定に基づき算出するもので、大学卒業後の経過年数ではありません。
　　また、関連諸規程の改正により金額が変更することがあります。

(2) 任期終了後の就職等の斡旋はしておりません。

10. 申込み・問い合わせ先

公益財団法人日本台湾交流協会東京本部 総務部庶務室採用担当
〒106-0032 東京都港区六本木3-16-33 青葉六本木ビル7F
申請書類提出先 : jtea-k1@k1.koryu.or.jp

個人情報の取り扱いについて

公益財団法人日本台湾交流協会（以下、「当協会」という）は常勤嘱託員の募集に伴い、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、下記事項に準拠し、細心の注意をもって管理を行い、適切な取り扱い及び保護に努めます。また、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。

記

（1）個人情報の取得と利用について

当協会は、常勤嘱託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個人情報を取得しています。この目的以外に応募者の個人情報を利用することはありません。

（2）個人情報の第三者提供について

当協会は、以下の場合を除き、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はありません。

- ① 法令に基づく場合。
- ② 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。
- ③ 語学・一般教養及び適性検査の採点を行う場合。
- ④ 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場合。

（3）個人情報の管理について

当協会が取得し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ー対策を講じております。採用試験の終了に伴い、当協会に登録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

当協会へ提供いただいた個人情報は任意です。ただし、必要な情報を提供いただけない場合には、受験のための書類選考が出来ないので、予めご了承下さい。

（5）個人情報の開示・訂正・削除について

当協会は、提供いただいた個人情報について、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い合わせに応じるものとします。ただし、応募の合否についてのお問い合わせには一切お答えできませんのでご了承下さい。

女大第2013-2号
令和4年4月5日

各大学（学部）、短期大学長様
各関係機関長様

群馬県立女子大学
学長 小林 良江
(公印省略)

教員の公募について（依頼）

拝啓 時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。
さて、このたび本学では下記の要領で文学部英米文化学科の教員を募集することになりました。つきましては、貴学ならびに貴機関関係者の方々にご周知くださいますようお願い申し上げます。 敬具

記

- 1 担当科目 アメリカ文学に関する講義、講読、演習、卒業論文指導及び文学部教養教育科目「英語」など、通年週5コマ程度。（この他、大学院修士課程の授業を通年週1コマ担当していただきます。）
- 2 募集人員・職名 准教授または講師1名
- 3 応募資格
 - (1) 学歴 博士の学位を有する方、またはこれに準ずる研究業績を有する方
 - (2) 研究分野 アメリカ文学（主として小説）
 - (3) 研究業績 著書・論文等5点以上（修士・博士論文を含む）で、過去3年以内に研究業績のある方
- 4 採用予定年月日 2023年4月1日
- 5 提出書類
 - (1) 履歴書（所属学会等記載、写真貼付、学歴は中学校以前は記載不要）
 - (2) 研究業績一覧
 - (3) 主な研究論文または著書3点（コピー可）
 - (4) 社会貢献等活動状況表（過去3年間）
 - (5) 構想する教育内容・方法等（A4判1枚程度）
 - (6) 学位記の写しなど、学位の取得を証明する書類
- 6 応募締切日 2022年6月8日（水）（必着）
- 7 応募書類提出先 〒370-1193 群馬県佐波郡玉村町上之手1395-1
群馬県立女子大学 学長 小林 良江 宛
応募書類一式は「書留」とし、封筒の表に「アメリカ文学担当教員応募書類在中」と明記してください。
- 8 問い合わせ先 群馬県立女子大学 英米文化学科長 松崎 偵也
e-mail : eibunkoubo@mail.gpwu.ac.jp
- 9 勤務条件等
 - (1) 講師として採用された場合は任期制が適用されます（5年任期、再任可）。また、任期中に准教授に昇任した場合は、任期制は適用されなくなります。

(2) 本学教員の定年は満65歳です。

10 その他

(1) 選考の過程で面接及び模擬授業をお願いします。その際は旅費等の支給はありませんのでご承知おきください。

(2) 応募書類等は原則として返却しません。著書等の返却を希望される方は、「要返却」というラベルをそれらに貼付し、さらに宛先を明記し切手を貼付した返送用封筒を同封してください。

(3) 本学のウェブサイトは、<https://www.gpwu.ac.jp/>です。