

非常勤職員（調査員）の募集の案内

国立公文書館アジア歴史資料センターでは次のとおり非常勤職員を募集いたします。

アジア歴史資料センター（アジ歴）は、国の機関が所蔵公開している近現代の日本とアジア近隣諸国等の歴史に関する資料をデータベース（デジタルアーカイブ）化してインターネット上で公開する役割を担って、独立行政法人国立公文書館に設置された機関です。データベースの整備・公開及び関連するデジタルコンテンツの作成、広報活動などを行っています。

- 1 募集職種 調査員（学術的専門性を必要とする業務を行う事務職 下記4. の職務内容参照）
- 2 雇用形態 非常勤（短時間勤務職員（非常勤）月曜日～金曜日のうち週4日又は3日勤務、勤務曜日は本人の希望を踏まえ決定します。）
- 3 雇用期間 平成29年11月1日から平成30年3月31日まで（予定）（但し勤務成績等により更新可能）
- 4 職務内容 (1) アジ歴データベース構築業務（新規公開資料リンクデータ・画像データ整合チェック、目録作成業者選定用課題作成等）
(2) 既公開目録・画像データの遡及及び修正作業
(3) ホームページ上のコンテンツ（インターネット特別展、アジ歴ニューズレター等）の原稿執筆
(4) その他、上記に付随する業務
- 5 応募資格 以下の（1）及び（2）を満たす者。なお、大学院修士課程修了と同等以上の学力、外国語能力があることが望ましい。
(1) 大学卒業以上であること（学士以上の学位を有すること）
(2) 日本の近現代史についての知見を有すること
- 6 勤務条件等 勤務地： 東京都文京区本郷三丁目22-5住友不動産本郷ビル
勤務時間： 9：30～17：15（9：15～17：00又は9：00～16：45についても可）
（昼休み：12：15～13：00）
休日： 土、日、祝日、年末年始
給与： 1,670円／時間
加入保険： 週4日勤務の場合（雇用保険、健康保険、厚生年金保険）
週3日勤務の場合（雇用保険）
諸手当： 通勤手当（日額交通費、月額40,000円以内）

7 採用人数 1名

8 応募方法等 (1) 提出書類

- ・市販の履歴書（写真貼付）
- ・大学卒業以上であることを証明する書類（学位記の「写」も可）
- ・志望動機及び自身の研究・活動分野とアジ歴との関連等に関する作文(1,600文字程度)
- ・発表済みの研究論文等（有する場合）
- ・採用申込書（添付の申込書 PDF をプリントアウトして使用して下さい。）

(2) 提出方法

平成29年10月2日（月）正午（必着）までに下記あてに郵送又持参してください。なお、応募書類は返却いたしません。（当方で責任をもって廃棄します。）

9 選考方法 一次選考（書類選考）

二次選考（面接）

面接試験の期日は、10月10日（火）を予定していますが、一次選考後に具体的日時について電話等により連絡します。

<応募書類提出及び問い合わせ先>

〒113-0033

東京都文京区本郷3-22-5 住友不動産本郷ビル10階

アジア歴史資料センター 事業第一係長 あて

電話（03）5805-8801（直通）

(注意事項)

○選考結果等の連絡のため、履歴書には昼間に連絡のとれる電話番号を必ず明記してください。電子メールアドレスをお持ちの方は併せて記載下さい。