

令和8年 4月22日

関係機関の長 殿

大学共同利用機関法人 人間文化研究機構
国立民族学博物館長 關 雄 二
(公印省略)

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

このたび、下記の要領で機関研究員の公募を行いますので、適任者のご推薦、ご応募についてお取り計らいくださいますよう、よろしくお願い申し上げます。

記

1. 職種及び募集人員

機関研究員（フォーラム型人類文化アーカイブズ担当） 1名

2. 雇用期間

令和8年10月1日～令和9年3月31日

（雇用期間満了後、本館の都合により更新することがある。ただし、年度毎の更新とし、最長は当初採用日から3年以内

※人間文化研究機構において有期労働契約を締結していたことがある者は、任期を短縮することがある。）

3. 職務

国立民族学博物館における以下の業務に従事する。

- (1) フォーラム型人類文化アーカイブズの基盤型プロジェクト、推進型プロジェクトの運営の支援、各種調整等に関する業務。
- (2) フォーラム型人類文化アーカイブズに関連した事業の運営の支援、各種調整等に関する業務。
- (3) フォーラム型人類文化アーカイブズの実績評価に関するとりまとめ支援、各種調整等に関する業務。
- (4) その他、職務の遂行のために必要な業務。

フォーラム型人類文化アーカイブズプロジェクトについては、以下の Web ページの内容を参照。

<https://www.minpaku.ac.jp/research/project/archforum>

4. 応募資格

博士の学位を有する者。あるいはそれと同等の学力、業績（実践的業績を含む）を有する者。文化人類学・民族学および関連する分野の研究者で、英語による海外の研究協力者との連絡等に支障をきたさない語学力をもつことが望ましい。

5. 基本給

3, 700円(時給)

(勤務実績に応じて支給する。週20時間勤務の場合は一月あたり約30万円程度)

6. 勤務条件等

- 1) 身分はパートタイム職員（非常勤研究員）。
- 2) 勤務時間は1週間当たり20時間を超えない範囲とする。
- 3) 諸手当は、通勤手当。
- 4) 健康保険、厚生年金、雇用保険（それぞれ週20時間勤務の場合のみ）、労働者災害補償保険に加入。

7. 選考方法

書類選考後、令和8年7月上旬に、原則として本館において面接を実施する予定である。おって面接を行う者に対しては、面接の日時を通知する。なお、面接のための交通費、滞在費は支給しない。

8. 提出書類

- ① 履歴書 1部（別紙1）
- ② 主要業績3点以内
（外国語で書かれた業績には、日本語の概要を添付すること）
 - ・紙媒体（別刷又はコピー可）の場合は、各3部を提出すること。
 - ・電子媒体での提出も可能とし、その場合は、CD-R又はDVD-R等にPDF形式で格納したものを1部提出すること。
- ③ 研究業績一覧 1部（別紙2）
但し、②で提出する主要業績には◎印をつけること。
- ④ これまでの研究の概要と今後の研究・活動計画 1部（A4用紙1枚程度）
（別紙1、2については、本館HP（公募・調達等情報）よりダウンロードして使用してください。）

※ 虚偽の記載が判明した場合は不採用や雇用後の懲戒解雇等につながります。

9. 締切期日

令和8年6月30日（火）正午（12時）必着【期限厳守】

10. 書類送付先

〒565-8511 大阪府吹田市千里万博公園10-1
国立民族学博物館 管理部総務課人事係 宛

封筒には、必ず「機関研究員応募書類在中」と朱書きして、書留郵便とすること。
また、他の応募書類等を同封しないこと。

なお、提出された書類等は、原則として返却しない。

但し、返却を希望する場合は、その旨記載した文書を同封の上、返信用封筒に住所・氏名を記入し、切手を貼付すること。宅配便で返却する場合は、封筒に料金着払い（本人負担）のラベルを貼って同封すること。

※個人情報の取扱いについて

本公募に関連して提出された個人情報については、選考の目的に限って利用し、選考終了後は、採用される方の情報を除き、全ての個人情報は責任をもって破棄します。採用される方については、人事、労務、給与関係処理等採用手続き及び研究・教育等館内の各種手続きに使用させていただきますので、あらかじめご了承ください。

11. お問い合わせ先

国立民族学博物館 機関研究員選考委員会に E-Mail にて問い合わせること。
E-Mail :kobo-jinji アット minpaku.ac.jp （アットを@に変更ください）