

# 令和2（2020）年度東京大学史料編纂所「特任助教」公募要領

## I. 募集する分野及び人員と業務内容

### 職名及び人員

特任助教 1名

### 業務内容

日本史を主とする人文学分野の(1)データアーカイブ機能の強化、(2)海外発信・連携機能の強化、(3)データ間の連携を可能にする環境整備に関わる委託事業（人文学・社会科学データインフラ構築推進拠点事業）において、事業および関連データ・情報システムの運営・管理等において中核的な役割を担っていただきます。

## II. 応募資格

博士の学位取得または取得見込みの方。出身分野は問いませんが、歴史もしくは人文情報学を専門とする方、もしくは歴史系教育研究機関での実務経験がある方、さらにまた、科研費等の外部研究資金もしくは各種委託事業の管理経験を有する方が望まれます。

## III. 採用予定日

令和2（2020）年4月1日

## IV. 選考方法

応募者全員について応募書類にもとづく選考審査をおこない、必要に応じて面接試験を実施します。

## V. 提出書類、提出期日及び提出方法

### 1-1. 出願時に提出する書類

#### ①履歴書(本学指定様式、別紙様式1 [No. 1 及びNo. 2])

※できる限り本学ホームページ [http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html) から上記の様式をダウンロードして作成してください。

#### ②業績リスト(論文・著書・学会報告・講演等)

\*とくに審査を希望する主要論文(2～3点)に○印を付してください。  
入手困難な場合は提出を求めることがあります。

### 1-2. 提出期日及び提出方法

令和元(2019)年12月16日(月)までに史料編纂所総務チームへ持参するか、または簡易書留で郵送してください(郵送の場合も、同日必着)。

## VI. 合格者(採用予定者)の決定

令和2(2020)年2月6日(木)

## VII. 勤務条件等

### ●契約期間

1年間（令和2（2020）年4月1日～令和3（2021）年3月31日）

\*令和3（2021）年度以降は、本委託事業が更新された場合に限って、1年ごとに最大2年間（令和5（2023）年3月31日まで）更新する可能性があります。

### ●試用期間

採用された日から6月間

### ●就業場所

東京大学史料編纂所（東京都文京区本郷7-3-1）

### ●所属

東京大学史料編纂所

### ●就業時間

専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分勤務したものとみなされます。

### ●休日

土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

### ●休暇

年次有給休暇、特別休暇 等

### ●給与等

年俸制を適用し、業績手当を含め月額40万円～50万円の範囲内

諸手当

通勤手当（原則55,000円まで）の他、本学の定めるところによります（東京大学特定有期雇用職員就業規則）。

### ●社会保険等

文部科学省共済組合、雇用保険に加入

## VIII. 注意事項、その他

- 1) 提出書類を郵送する場合は、封筒に「特任助教応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留で送付してください。なお、応募書類は返却しません。
- 2) 問合せ及び提出書類を持参する場合は、平日10時から17時までに提出してください。ただし、12時から13時までを除きます。

IX. 応募書類送付先及び問合せ先

〒113-0033

東京都文京区本郷7-3-1 東京大学史料編纂所 総務チーム係長

T e l : 0 3 - 5 8 4 1 - 0 2 5 6 F a x : 0 3 - 5 8 4 1 - 5 9 5 6

X. 募集者名称

国立大学法人東京大学