

東大史総第 202 号
平成30年11月30日

関係各位 殿

東京大学史料編纂所長
保谷 徹

東京大学史料編纂所 技術職員〔史料保存技術室・影写担当〕の募集について

このたび、本所において下記の要領で技術職員を公募いたします。

記

1. 募集部署・人員

史料保存技術室・影写担当 技術職員または技術専門職員 1名

2. 勤務場所

東京大学史料編纂所 東京都文京区本郷7-3-1

3. 職務内容

史料編纂所の研究編纂を進めるにあたって蒐集する史料の影写、墨書業務、及び素材・筆法・筆跡・表具・保存など技術にかかわる様々な側面の歴史的研究等を行う。

影写技術については、<https://www.hi.u-tokyo.ac.jp/news/2018/eisha.html>を参照。

4. 必要とする資格要件

- 1) 4年制大学の書道学科又はそれに類する学科・専攻を卒業した者、又はそれらと同等以上（修士課程修了者含む）の経験・能力を有すると認められる者。学芸員資格を取得していることが望ましい。
- 2) ただし、次の者は応募できません。
 - ① 成年被後見人及び被保佐人
 - ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまでの者、又はその刑の執行猶予の期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者

- ③ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- ④ 日本国籍を有しない者で、永住等日本国内における活動等に制限のない在留資格を有しない者

(注)「成年後見人及び被保佐人」には、民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされている準禁治産者を含みます。

5. 採用予定時期

平成31年4月1日以降

6. 任期

なし

7. 試用期間

採用日から6か月間

8. 選考方法

- (1) 書類審査(経歴評価、小論文審査、課題作品審査)
- (2) 面接
- (3) 実技試験

* (1) 提出書類等による審査の合格者のみ(2) 面接及び(3) 実技試験を行う。期日等は、後日連絡する。

○最終選考後、資格・経験等によっては東京大学技術専門職選考委員会の審議を経て、採用される職を決定する。

9. 提出書類

(1) 履歴書

「東京大学統一履歴書フォーマット※」を使用、写真貼付。

※http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードして使用すること。

(2) 実績調書

A4判の用紙1～2枚に、これまでの書道及び影写に関する活動の分野・内容等をできるだけ詳しく記入するとともに、志願理由についても説明すること。

(3) 小論文

A4判の用紙1～2枚に、日本史研究における書と関わる研究についての自身の所見を述べる。

(4) 作品

得意な分野の書の作品（臨書作品が望ましい）1点の写真及び題名・寸法・釈文・作品についての説明を記した文書のファイルを、CD-R に収めて提出

10. 勤務条件等

勤務時間

午前9時00分から午後5時45分（休憩12時00分から午後1時00分）

休日

土曜日、日曜日（完全週休2日制）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

初任給

月額214,144円（大学4卒新規採用の場合の基本給）

月額230,276円（修士修了新規採用の場合の基本給）

月額249,516円（博士修了新規採用の場合の基本給）

※ただし、本人の学歴や職歴に応じてこれより高く決定される場合もあります。

社会保険等

文部科学省共済組合、厚生年金保険、雇用保険（法令の定めるところにより加入）

11. 応募期限

平成31年1月7日(月)必着

12. 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

Tel: 03-5841-0256 Fax: 03-5841-5956

(封筒に「東京大学史料編纂所技術職員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留で送付してください。なお、応募書類は返却いたしません。)

13. 募集者名称

国立大学法人東京大学