

有期雇用職員（技術補佐員）の募集について

令和8年2月2日

独立行政法人国立文化財機構奈良文化財研究所

1. 職 種：有期雇用職員（技術補佐員）
2. 募集人員：1名
3. 勤務場所：（雇入れ直後）奈良文化財研究所研究支援推進部総務課総務係
飛鳥・藤原地区庶務室
（奈良県橿原市木之本町94-1）
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容：（雇入れ直後）庶務室における事務等補助（発掘調査関係文書作成、電話対応、建物設備等に対する連絡調整、その他庶務全般）。
（変更の範囲）雇入れ直後の職務内容と同じ。
5. 資格等：パソコン（エクセル、ワード、メール）が使えること。
6. 学 歴：高校卒業以上
7. 雇用期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日まで
※雇用期間満了後、勤務成績等を考慮して年度ごとに更新する場合あり。ただし、採用日から最長5年まで。雇い止め規定あり。
8. 試用期間：採用日から14日間（勤務条件の変更なし。）
9. 勤務形態：週5日（月～金）
勤務時間 8時45分～16時45分（休憩12時～13時）
1日7時間、週35時間
※時間外勤務の可能性あり。
10. 休日・休暇：土・日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）及び研究所の指定する3日間を休日とする。年次有給休暇等の規定あり。
11. 給 与 等：時間給1,190円（昇給なし）
12. 手 当：本機構の規定により通勤手当、超過勤務手当を支給
（その他の諸手当・賞与・退職手当の支給はなし）
13. 社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入。
14. 受動喫煙防止措置の状況：敷地内原則禁煙（喫煙専用スペースあり）

15. 応募方法：

【郵送で応募する場合】

封筒に「**技術補佐員（藤原庶務室（事務））応募**」と朱書きのうえ、市販の履歴書（ワープロ打ち可（氏名は自署）顔写真貼付）及び職務経歴書（任意様式）を下記申込先まで送付してください。（持参不可）

【メールで応募する場合】

上記、提出書類の PDF ファイルを「soumuka_nabunken [at] nich.go.jp」まで送付してください。

メールのタイトルは「**【氏名】技術補佐員（藤原庶務室（事務））応募**」としてください。

（メールアドレスの [at] は@に置き換えてください。）

（タイトルの **【氏名】** の部分は、御自身のお名前に置き換えてください。）

メール受信後、3営業日以内に返信します。返信がない場合は、電話連絡をしてください。

16. 応募締切：令和8年3月4日（水）17時 必着

17. 選考方法：第一次選考…書類選考を実施します。

第二次選考…面接試験を飛鳥・藤原地区庶務室にて実施します。第一次選考合格者に詳細を連絡します。

第二次選考実施日は、令和8年3月11日（水）を予定しています。

18. 申込先：〒630-8577 奈良市二条町2-9-1

独立行政法人国立文化財機構奈良文化財研究所

研究支援推進部総務課総務係 TEL 0742-30-6733

19. 募集者名称：独立行政法人国立文化財機構

20. その他：提出いただきました個人情報、当公募の管理・審査以外の目的に使用いたしません。

応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめ御了承願います。