

2024（令和6）年12月5日

関係各大学長

関係各大学学部長 殿

関係各機関の長

奈良女子大学研究院人文科学系長

奈良女子大学文学部長

吉田容子（公印省略）

奈良女子大学研究院人文科学系 教員の公募について（依頼）

時下益々御清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、このたび本学系では、下記の要領により教員を公募することになりました。つきましては、貴機関の関係各位にご周知いただくとともに、適任者の応募について、ご高配を賜りますようお願い申し上げます。

記

1. 職名及び人員 特任助教（非常勤職員） 1名
2. 所属 文学部人間科学科
3. 勤務場所
（雇入れ直後）奈良女子大学
（変更の範囲）奈良国立大学機構の有する事業場
4. 採用予定年月日 令和7年4月1日
5. 専門分野 教育学（教職に関すること）
6. 主な業務内容 ※12月12日に仕事内容・職務内容を変更しました。
（雇入れ直後）
■全学教職課程の運営補佐
教育職員免許状（幼小中高栄養教諭）取得の履修などに関する業務など

■人間科学科、教育学・人間学コース運営補佐

(コース共同利用室運営、オープンキャンパス対応、学生の学修支援 他)
(変更の範囲) 教育・研究

7. 応募者の資格

- (1) 博士の学位を有する者、またはこれと同等以上の研究能力を有する者。
- (2) 教職に関する研究業績や学術的な知見があり、教育にも反映できること。
- (3) 担当業務を適切に遂行することができる者。
- (4) 教職課程履修者の学修支援に必要な業務を行える者
- (5) 奈良女子大学附属学校園との連携・協働によって推進される業務に協力できる者。

8. 応募締切日 令和7年1月14日(火) ※消印有効

9. 任期 令和8年3月31日まで

(更新する場合あり。ただし、更新する場合であっても最長5年以内)

10. 勤務条件

- (1) 勤務時間 月～金 週4～5日勤務, 1日7時間45分以内 計30時間/週
(詳細は応相談)
- (2) 休日等 土日祝, 夏季休暇、年末年始(12/29～1/3)
- (3) 給与 本学の規程に基づき経験等に応じて決定、通勤手当(上限あり)
- (4) 社会保険等 文部科学省共済[短期]、厚生年金、雇用保険、労災保険
- (5) 労働条件等 「奈良国立大学機構非常勤職員(短時間勤務職員)就業規則」
<https://education.joureikun.jp/naraniher/act/frame/frame110010811.htm>

11. 提出書類 候補者が作成する書類

- (1) 履歴書(電話・メール等連絡先、高校卒業後の学歴、職歴、所属学会及び社会における活動等、免許・資格等を記載してください。大学等の高等教育機関における教育業績があれば、職歴に時期・学校名・担当科目等を記してください。作成には所定のエクセルファイル(履歴書書式)を用いてください。)
- (2) 研究業績書(著書、学術論文、学会発表、外部競争的資金等の獲得実績、その他の業績等、に分けて記載してください。なお、論文については査読の有無を明記してください。作成には所定のエクセルファイル(教育研究業績書書式)を用いてください。
- (3) 主要な研究業績3点(現物もしくは別刷り・コピーでも可)とその概要(それぞれ日本語で400字程度、書式自由)
- (4) ① 本学での教育活動への抱負
② 今後の研究活動への抱負(あわせて1200字程度、書式自由)

12. 選考内容

第一次選考 書類審査

第二次選考 面接（令和7年1月末あるいは2月初旬に実施予定）

※第二次選考にかかる旅費は応募者負担となります。

13. 書類提出先： 〒630-8506 奈良市北魚屋西町

奈良女子大学文学部人間科学科長 二井仁美

14. 問い合わせ先 奈良女子大学研究院人間科学系 教授 二井仁美

メールアドレス h-nii@cc.nara-wu.ac.jp

※メール件名を「特任助教候補者公募について」としてください。

15. その他

- ・ 選考後、応募者には結果を通知します。
- ・ 提出いただいた書類は、返却いたしません。選考終了後には適切に破棄致します。特に返却を希望される方は、送付先を記入し、切手を貼った返信用封筒を同封ください。
- ・ 応募書類に含まれる個人情報は、本選考以外の目的では使用しません。
- ・ 奈良女子大学では男女共同参画社会を推進し、女性教員の採用促進を図るためのポジティブ・アクションに取り組んでいます。