

東北大学史料館公文書室
学術研究員公募要項

職種・人員：学術研究員 1名

職務内容

- (1)特定歴史公文書等を中心とした東北大学に係る各種の資料の受入・整理・保存・公開
- (2)アーカイブズに関する調査研究および実務
- (3)大学の歴史に関する調査研究および展示の企画運営
- (4)その他本学の教育研究、アウトリーチ活動業務の支援

勤務場所

東北大学史料館 (〒980-8577 仙台市青葉区片平2-1-1 東北大学史料館内)

応募資格

修士以上の学位を有する者（取得見込み可）

給与等

- (1) 日給 国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき支給
- (2) 国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき通勤手当、住居手当、超過勤務手当等を支給（雇用期間が6か月以上となる場合は期末・勤勉手当を支給）
- (3) 文部科学省共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労働者災害補償保険に加入

勤務時間等

- (1) 勤務日：週5日（月～金曜日）勤務
- (2) 勤務時間：8:30～17:15（休憩12:00～13:00）
※業務上必要がある場合には、勤務時間外に勤務を命ずることがあります。
- (3) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- (4) 休暇：採用後6か月経過後に年次有給休暇を付与。その他特別休暇有

採用予定日

2026年4月1日以降できるだけ早い時期

雇用期間

採用日～2027年3月31日

※①契約期間満了時の業務量、②本人の健康状態、勤務成績、勤務態度、出勤率、③本人の業務遂行能力、④従事する業務の進捗及び予算状況等により更新することがあります。
(最長で2031年3月31日まで)

応募書類・選考方法

- (1) 履歴書（写真貼付、メールアドレス及び日中に連絡が取れる電話番号を明記）
本学所定様式 こちら (https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/resume_cv/) から
ダウンロードできます。
- (2) 業績リスト 様式任意

(3) これまでの研究概要および採用された場合の活動抱負（2000字程度） 様式任意

書類提出締切日：2026年3月2日（月）必着

※書類選考後、面接を行います。日時については、面接させていただく方にお知らせいたします。

書類送付・問い合わせ先

〒980-8577 仙台市青葉区片平2-1-1 東北大学史料館宛

電話 022-217-5040 satoshi.kato.d4@tohoku.ac.jp (*を@に変えてください)

東北大学史料館 担当：加藤諭

封筒に「公文書室 学術研究員応募」と朱書きして送付願います。

*応募書類は採用選考の目的以外には使用いたしません。

応募書類は返却いたしません。当方の責任にて廃棄させていただきますので予めご了承願います。