

自然科学研究機構国立天文台 年俸制職員(天文データセンター特任研究員：プロジェクト研究員) 公募

1. 募集職種・人員 年俸制職員（特任研究員：プロジェクト研究員）1名
2. 所属部門 天文データセンター
3. 就業場所 東京都三鷹市大沢2-21-1
(変更の範囲) 変更なし
4. 募集分野 天文アーカイブシステム及びデータベースの運用と開発
5. 業務内容
勤務時間の半分までは、所属するプロジェクト・センター長と相談のうえで、所属プロジェクト等の業務を行う義務があります。データ運用で協力する各観測所への出張をしていただくことがあります。
 - 天文データセンターが運用するすばる望遠鏡・せいめい・Tomo-e Gozenなど国内光赤外観測データを提供する天文データアーカイブ（SMOKAおよび必要に応じてMASTARS）の効率的運用を進める
 - アーカイブされた観測データの品質評価や校正に積極的に取り組む
 - 業務の進行度や本人の関心に応じて、すばる望遠鏡データを中心とした次期光赤外データアーカイブの策定を支援する
 - 上記アーカイブで提供されるデータを活用した天文学研究を進める※ 上記業務に従事していない時間は積極的に自分の研究を進めてください。
(変更の範囲) 変更なし
6. 契約期間
2027年1月1日 ～ 2029年12月31日 (試用期間：採用された日から6か月間)
または2027年1月1日以降なるべく早い日 ～ 3年間 (試用期間：採用された日から6か月間)
更新可能性： 有、最長 2031年12月31日 まで ※
または着任日から 5年 まで ※
 - ※ 但し、着任前6か月以内に自然科学研究機構の有期雇用職員であった場合は、契約期間は通算有期雇用期間が10年を超えないように設定されます。
 - ※ ただし、2004年4月以降国立天文台に特任研究員（プロジェクト研究員含む）又は短時間契約職員のうち研究員として勤務した期間がある場合、通算雇用期間が5年を超えないように設定されます。
 - ※ 審査の上1回に限り、更新の可能性があります。更新後の雇用期間は2年以下で、通算雇用期間に関する上記のただし書きが同様に適用されます。
 - ※ 契約更新は次のいずれかにより判断されます。
 - ・ 契約の期間満了時の業務量
 - ・ 従事している業務の進捗状況
 - ・ 従事している職員の勤務能力、勤務成績、勤務態度
 - ・ 機構の財務状況
 - ※ 年度毎に業績評価を受けていただくことになります。
7. 勤務形態
8時30分～17時15分（休憩60分）を基本とし、労働者の決定に委ねる
(専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分働いたものとみなされます)
 - 週5日勤務（月～金勤務。土・日・祝日、年末年始（12/29-翌年1/3）は休日）
業務の都合により休日出勤、深夜勤務を命ずることがあります
8. 待遇等
給与は年俸制。年俸額420万円の12分の1の額を毎月支給（※年俸額固定）
支給要件を満たす場合に通勤手当支給（上限150,000円／月）。賞与・退職金はなし
年あたり50万円の研究費を配分する
文部科学省共済組合（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
有給休暇（年次休暇、リフレッシュ休暇、夏季一斉休暇、忌引等）あり
託児施設あり（生後57日～） ※状況によっては利用できない場合もあります
敷地内禁煙（屋外に指定喫煙場所あり）
着任に必要なと認められる転居を行う場合、赴任旅費が支給されます
※その他詳細は自然科学研究機構の規程による

9. 応募資格

- 天文学または関連分野の学位（博士）取得者又は着任日までに取得見込みの者
- Python, JAVA, C/C++等の言語によるUNIXシステム上でのプログラミング経験があること
- 文書および口頭での日本語による事務的・技術的なやり取りができること
- アーカイブデータを用いた研究経験があることが望ましい
- リレーショナルデータベースやウェブアプリケーションに関する知識があればなお良い

10. 選考方法

書類選考及び面接（対面又はオンライン）による選考

11. 提出書類

（１）履歴書、（２）研究歴（業務に関する経験も含めてよい）、（３）研究論文リスト（査読論文と、その他を区別し、共著論文の場合は著者名を全て明記すること）、（４）研究計画書（業務に関する抱負も含めること）、（５）応募者に対する評価書１通
※評価書は評価者が応募締切までに直接提出先へ送ること。

12. 応募締切 2026年10月30日（金）日本時間正午必着

13. 提出方法

下記URLの申請フォームに必要事項を入力し、送信してください。

<https://forms.cloud.microsoft/r/1c0pktwg4>

送信後、(a)応募書類アップロード用URL、(b)評価書アップロード用URLが記載された、メールを送ります。

(a)応募書類アップロード用URLには上記11.（１）～（４）のファイルをアップロードしてください。

(b)評価書アップロード用URLを使用し、上記11.（５）の評価書をアップロードしていただくよう、評価者に依頼してください。

注意点：

- ・ 申請フォームで送信した後、祝休日を除き3日以内に通知メールを送ります。通知メールが届かない場合には、下記問い合わせ先までご連絡ください。
- ・ 通知メールが迷惑メールに振り分けられないようご注意ください。
- ・ 評価書は、応募締切までに評価者が直接アップロードしてください。
- ・ 評価書のアップロードは、評価書提出用URL宛にアップロードしていただきます。通知メールに記載の評価書提出用URLを評価者に知らせてください。
- ・ ファイル形式は原則PDFとし、1ファイル最大50MB、トータル100MB、最大10ファイルまでとさせていただきます。
- ・ 応募書類のアップロードを確認の後、締め切りから3日以内までに受領確認メールを送ります。メールが届かない場合には、下記問い合わせ先までご連絡ください。

14. 問合せ先

（応募に関する内容）

国立天文台 事務部総務課人事係

TEL：0422-34-3750

E-mail：job12-pjt-researcher2_AT_nao.ac.jp

（職務内容に関する内容）

国立天文台 天文データセンター 古澤久徳

E-mail：furusawa.hisanori_AT_nao.ac.jp

- ・ 上記メールアドレスの“_AT_”を@に置き換えて送信してください。

15. 注意事項

- ・ 応募に際していただいた情報は、この選考および事務連絡以外のいかなる目的にも使用いたしません。選考後、採用に至った方以外の応募書類は責任を持って破棄します。
- ・ 面接に要する費用（交通費等）は応募者の自己負担となります。

16. 募集者名称

大学共同利用機関法人自然科学研究機構国立天文台

17. 備考

詳しくは<https://www.nao.ac.jp/about-naoj/employment/fellowship-program.html>をご覧ください。

- ・ 科学研究費助成事業への応募資格があります。
- ・ 自然科学研究機構は男女共同参画推進に取り組んでいます。業績の評価で同等と認められた場合には、女性を積極的に採用します。また、産前産後休暇、育児休業および介護休業を取得していた期間がある場合には、その旨を履歴書に記載していただければ、業績を評価する際に考慮します。国立天文台における男女共同参画社会の実現を目指した取り組みについては、下記リンクをご覧ください。<https://www2.nao.ac.jp/~open-info/gender-equality/>
- ・ 自然科学研究機構では、男女共同参画の推進及び若手研究者の支援を図ることを目的として、独立行政法人日本学生支援機構の奨学金返還残額の一部又は全部を日本学生支援機構に直接送金することにより支援する制度を導入しています。詳細は<https://www.nins.jp/about/folder7/dairihenkan.html>を御覧ください。