

# 東京大学工学系・情報理工学系等事務部総務課人事・給与チーム（人事担当） 特任専門職員 募集のお知らせ

1. 職名及び人数： 特任専門職員（特定有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間： 2025年12月1日以降のなるべく早い日～2026年3月31日  
更新する場合があります。
3. 更新の有無： 更新する場合は、1年ごとに行う。  
更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
4. 試用期間： 採用された日から14日間。
5. 就業場所： 東京大学本郷キャンパス（東京都文京区本郷7-3-1）  
最寄駅：地下鉄千代田線 根津駅 徒歩12分  
南北線 東大前駅 徒歩10分  
丸の内線 本郷三丁目駅 徒歩15分  
変更の範囲：原則同一部局内
6. 所属： 総務課人事・給与チーム（人事担当）  
※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容： 有期雇用教職員の発令業務及び関連する業務  
非常勤講師の発令・委嘱業務及び関連する業務  
教員の大学院担当発令業務及び関連する業務  
その他総務課人事給与チーム（人事担当）における諸業務  
変更の範囲：配置換及び兼務を命じることがある。
8. 就業日・就業時間： 週5日（月～金）  
1日実働7時間45分 9:00～17:45（休憩12:00～13:00）  
※時間外労働を命じることがある。  
※業務の都合により変更することがある。
9. 休日： 土日、祝日法に基づく休日、12月29日～1月3日は休日。
10. 休暇： 年次有給休暇、特別休暇等（就業規則に基づき付与）
11. 賃金等： 年俸制を適用し、業績・成果手当を含め、月額30万円～35万円の範囲で、  
資格、能力、経験等に応じて決定。  
通勤手当（当方で定める支給要件を満たした場合は、当方規定により算定した額を支給、最高55,000円/月）  
超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給。勤務1時間当たりの給与額に125/100 を乗じた額を単価とする。）  
退職手当、賞与は無し。  
原則毎月17日支給。
12. 加入保険： 文部科学省共済組合、雇用保険に加入。
13. 災害補償： 労働上の災害や通勤時の災害については、労働者災害補償保険法および  
東京大学教職員法定外災害補償規程により補償。
14. 応募資格： Windows PC（Word・Excel・Access・E-Mail）を用いての業務が可能であること。  
人事制度や大学の業務・システムに対して自ら意欲的に理解し学習できること。  
本学または他の国立大学法人、独立行政法人等における人事・給与関係の業務経験を有することが望ましい。
15. 応募書類： ① 東京大学統一履歴書（以下のURLからダウンロードし、作成すること。）  
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>  
② 職務経歴書
16. 応募方法： <郵送での提出の場合>

封筒の表に「人事・給与チーム（人事担当）特任専門職員 応募書類在中」と  
朱書きし、応募書類を下記宛郵送してください。

<電子媒体での提出の場合>

上記書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードすること。

[https://univtokyo-my.sharepoint.com/f/g/personal/3665712515\\_utac\\_u-tokyo\\_ac\\_jp/EnnTR9X0k5BCjziloaKzcJEBHzvk7SLvHhsf4s1XvAE\\_Vg](https://univtokyo-my.sharepoint.com/f/g/personal/3665712515_utac_u-tokyo_ac_jp/EnnTR9X0k5BCjziloaKzcJEBHzvk7SLvHhsf4s1XvAE_Vg)

※2～3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。

17. 応募締切： 2025年10月31日（金）必着 （ただし、適任者が見つかり次第締切ります。）

書類選考の後、面接試験受験の可否を連絡します。

18. 書類送付先： 〒113-8656 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学工学系・情報理工学系等総務課人事・給与チーム（人事担当）

担当：市村 03-5841-1280

19. 募集者名称： 国立大学法人東京大学

20. 受動喫煙防止措置の状況： 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）

21. 留意事項： 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として本学教職員としての職務の達成が困難となる可能性がある。このような場合、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要がある。

22. その他： 応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。

応募書類の返却はいたしません。

勤務条件の詳細は、東京大学特定有期雇用教職員就業規則等をご覧ください。

[https://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki\\_int/kisoku\\_mokuji\\_j.html](https://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki_int/kisoku_mokuji_j.html)