

**東京大学先端科学技術研究センター先端物流科学寄付研究部門**  
**事務補佐員募集要項（短時間勤務有期雇用教職員）**

職名及び人数	事務補佐員 1 名
契約期間	2026 年 3 月 1 日 ～ 2026 年 3 月 31 日
更新の有無	更新する場合があります。 更新する場合は 1 年ごとに行うが、更新回数は 2 回、在職できる期間は 2027 年 6 月 30 日を限度とし、以後更新しない。 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。
試用期間	採用された日から 14 日間
就業場所	東京大学駒場 II キャンパス（東京都目黒区駒場 4-6-1） 東京大学先端科学技術研究センター 西成研究室 先端物流科学寄付研究部門 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	先端物流科学寄付研究部門に関する、秘書業務、経理処理、出張旅費手続き、研究員および学生に関する諸手続きの補佐、その他、研究室業務全般 変更の範囲：業務上の必要により配置又は業務を変更することがある。
就業日・就業時間	週 3 日、1 日 6 時間程度（10：00～16：00 ※12:00～12:45 休憩） ※勤務日、勤務時間は応相談 ※時間外労働を命じることがある。
休日	土・日、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	時給 1800 円～2000 円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。 通勤手当（原則 55,000 円／月まで）、超過勤務手当、期末手当
加入保険	法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
応募資格	1）東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方 2）協調性があり、チームワークを尊重できる方 3）主体性があり、業務の改善に意欲的な方 4）実務レベルの PC 操作（Word, Excel, PowerPoint），ができる方、HP 作成経験、大学研究室での秘書経験があれば尚可
提出書類	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） <a href="https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html">https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html</a>
提出方法	上記書類の電子ファイルを下記問い合わせ先にメール添付にて送付してください。 ※ 2 ～ 3 日以内に受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。
応募締切	2026 年 1 月 30 日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。
問い合わせ先	〒153-8904 東京都目黒区駒場 4-6-1 東京大学先端科学技術研究センター 先端物流科学寄付研究部門 担当：井村 nimura@g.ecc.u-tokyo.ac.jp 電話：03-5452-5225

募集者名称	国立大学法人東京大学
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）
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。</li> <li>・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。</li> </ul>