

東京大学教育学部・教育学研究科 一般職員（育児休業代替職員）募集要項

1. 職名及び人数：一般職員（育児休業代替職員） 1 名
2. 契約期間：2025年12月1日以降のできるだけ早い時期～2027年3月31日
3. 更新の有無：無
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：東京大学教育学部研究棟（東京都文京区本郷7-3-1）
6. 所属：教育学部・教育学研究科事務部庶務チーム
（変更の範囲：原則同一部局内）
7. 業務内容：人事・給与関係業務等、庶務チームに関する業務
（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）
8. 就業日・終業時間：週5日勤務（月～金）、1日7時間45分（9:00～17:45：休憩時間60分）
※時間外労働を命ずることがある
9. 休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
10. 休暇：年次有給休暇、特別休暇 等
11. 給与等：東京大学教職員給与規則に基づく一般職俸給表（一）の適用（学歴、職歴等に応じて算定）期末・勤勉手当、通勤手当、住居手当、扶養手当等、東京大学教職員給与規則の定めるところによる。
12. 加入保険：法令の定めにより文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入
13. 応募資格：Windows PC（Word・Excel・E-Mail）を用いての業務が可能であること
主体性、協調性があり、チームワークを尊重できること
14. 応募書類：①東京大学統一履歴書を以下のURLからダウンロードの上作成すること
[東京大学統一履歴書フォーマット | 東京大学](#)
②志望動機をA4用紙1枚程度にまとめたもの（様式任意）
15. 応募方法：下記の住所までに記録の残る方法で郵送すること
〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学教育学部・教育学研究科庶務チーム
封筒表面に「育児休業代替職員応募書類在中」と朱書きすること。
16. 応募締切：2025年11月20日（木）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施
ただし、適任者が見つかれば次第締め切ります。
17. 問い合わせ先：〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学教育学部・教育学研究科庶務チーム
担当：狭間 利恵
TEL：03-5841-3903 E-mail：edushomu.p@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. 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）
20. 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。
21. 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。