

東京大学产学協創推進本部知的財産契約・管理部
上席高度学術員（職域限定職員）募集要項

職名及び人数	上席高度学術員（職域限定職員） 1名
採用予定日	令和7年4月1日（応相談）
契約期間	期間の定め無し
試用期間	採用された日から6ヶ月間
就業場所	産学協創推進本部知的財産契約・管理部 東京大学産学連携プラザ（東京都文京区本郷7-3-1） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	研究契約（共同研究契約、受託研究契約及び成果有体物取扱契約（英文契約等を含む））交渉、研究契約審査、産学連携及知的財産取扱に関する法務アドバイス、啓発活動等 変更の範囲：配置換及び兼務を命じることがある。
就業日	週5日（月～金）
就業時間・休日	標準的な就業日・時間は週5日（月曜日～金曜日）9:00～17:45（12:00～13:00休憩）。土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は原則休日。ただし、管理職相当のため始業・終業の時刻、休憩時間、休日等の就業上の規定は適用されない。
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	年俸制を適用し、管理職手当相当額及び業績・成果手当を含め月額55万円～（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）
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
応募資格	上記業務内容関し優れた遂行能力を有するとともに、3年以上の実務経験があり、本学の産学連携を積極的に展開することに強い意欲を有する者。英文での実務経験があること。
提出書類	1) 東京大学統一履歴書 1部（本学指定様式※） ※本学指定様式は、以下のURLからダウンロードのうえ作成すること https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html 2) 職務経歴書 1部（A4で2頁以内） 3) 志望動機 1部（A4で2頁以内）
提出方法	提出書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードしてください。 <u>アップロード先フォルダ</u> ※履歴書の自筆署名欄は空欄とする。 ※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

い。

※応募書類は原則的に返却いたしませんので予めご了承ください。

応募締切 令和6年12月13日（金）必着

選考方法 第一次選考 書類選考

第二次選考 面接選考

※日時は第一次選考通過者に別途連絡。

※複数回の面接を実施する場合がある。

問い合わせ先 東京大学本部産学連携推進課総務企画チーム 志賀（しが）

TEL：03-5841-1479 E-mail：sangaku-jinji@ducr.u-tokyo.ac.jp

募集者名称 国立大学法人東京大学

受動喫煙防止 敷地内禁煙（屋外に喫煙所あり）

措置の状況

- その他
- ・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。
 - ・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。