

## 東京大学本部社会連携企画課特任専門職員募集要項

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：令和7年2月1日～令和7年3月31日
3. 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。  
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上判断する。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：東京大学社会連携部（東京都文京区本郷7-3-1）
6. 所属：東京大学本部社会連携企画課
7. 業務内容：伊藤国際学術研究センターの運営にかかる業務  
その他、社会連携企画課の庶務業務
8. 就業日・就業時間：週5日（月曜日～金曜日）  
1日7時間45分（9:00～17:45 ※12:00～13:00 休憩）  
※時間外勤務を命じることがある。
9. 休日：土・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：東京大学年俸制給与の適用に関する規則の定めによる。  
（給与の目安：月額20万～40万）  
業績・成果手当、通勤手当（支給要件を満たした場合）超過勤務手当の他、本学の定めるところによる。
12. 加入保険：文部科学省共済組合、雇用保険に加入
13. 応募資格：
  - ・ Word、Excel、PowerPoint、メール等通常事務に必要なパソコンの基本操作ができること。
  - ・ 会計業務、ホームページ更新作業の経験があることが望ましい。
  - ・ コミュニケーション能力に優れ、協調性・柔軟性のある方
  - ・ 建物管理の経験があること。
14. 提出書類：①履歴書 1部  
※本学様式を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> からダウンロードの上、作成すること  
②職務経歴書 1部（A4で2ページ以内）  
③志望動機 1部（A4で2ページ以内）
15. 提出方法：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/5684976132\\_utac\\_u-tokyo\\_ac\\_jp/EhriJ3TvPD1DpaBVRGwo36QBYNxyH33PBg3ZG3yZN6R5Mw](https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/5684976132_utac_u-tokyo_ac_jp/EhriJ3TvPD1DpaBVRGwo36QBYNxyH33PBg3ZG3yZN6R5Mw)
16. 応募締切：令和6年12月13日（金）17:00 必着  
書類選考のうえ、面接を実施
17. 問い合わせ先：〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学本部社会連携企画課 荒井

TEL : 080-9709-3908 e-mail : arai.takako@mail.u-tokyo.ac.jp

18. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学

19. その他 : ・応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。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、譲渡および貸与することはいたしません。

・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ります。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ります。