

**東京大学大学院工学系研究科機械工学専攻  
事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項**

身 分	事務補佐員 1名
契 約 期 間	2026年1月1日（採用日は応相談）～2026年3月31日
更新の有無	更新する場合があり得る。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。
試 用 期 間	採用された日から14日間
就 業 場 所	東京大学大学院工学系研究科機械工学専攻（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	研究室の秘書業務全般（予算管理、出張申請、庶務手続きなど） 具体的には、研究室における物品購入等の事務手続き全般や、実験における参加者の謝金申請手続き、研究室構成員の出張申請など 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ります。
就 業 日	週3～5日程度(月～金曜日)
就 業 時 間	1日7時間（9:00～17:00 ※12:00～13:00 休憩）を基本として応相談。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1,230円～1,440円 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。 通勤手当（支給要件を満たした場合。上限55,000円/月）、期末手当、超過勤務手当等（本学給与規定に基づき支給）
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	大学・短大・専門学校卒業程度。上記の業務内容に関する経験・実績。協調性を持って取り組んでいただく職務です。未経験の方も応募可。
提 出 書 類	1) 履歴書（任意様式） 2) 職務経歴書（これまでの業務経験を記載、様式自由） 3) 自己アピールと就業時間の希望（まとめてA4 1枚程度） *履歴書については下記リンクにある東京大学統一履歴書が利用可能です。 応募段階では履歴書のフォーマットは問いません。採用決定後には本学統一履歴書の提出が求められます。 <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> ※メールアドレスの記載必須（連絡には電子メールを使用します。）
提 出 方 法	上記書類の電子ファイルを以下のアドレスまでEmail添付にて送付してください。 書類送付先：contact@mail.design.t.u-tokyo.ac.jp ※72時間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	2025年11月21日必着

	書類選考の上、合格者に対し面接日を通知いたします。
問い合わせ先	〒113-8654 東京都文京区本郷 7-3-1 東京大学大学院工学系研究科機械工学専攻設計工学研究室 担当：柳澤 e-mail: contact@mail.design.t.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（屋外に喫煙場所あり）
装置の状況	
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>・ 「東京大学男女共同参画加速のための宣言（2009.3.3）」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。</li> </ul> <p>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。</p>