

東京大学地震研究所「職域限定職員（主事員）」（研究事務支援室）募集要項

1. 職名及び人数：職域限定職員（主事員） 1 名
2. 契 約 期 間：令和 8 年 4 月 1 日～ 期間の定め無し
3. 試 用 期 間：採用された日から 6 月間
4. 就 業 場 所：地震研究所事務部研究事務支援室 変更の範囲：部局の改廃その他の事由による場合を除き同一の部局内
東京大学地震研究所（文京区弥生 1-1-1）
最寄駅：東京メトロ 南北線「東大前駅」 徒歩 5 分
千代田線「根津駅」 徒歩 10 分
5. 業 務 内 容：研究事務支援室に所属し、教員に対する研究事務業務を行う。また、室長を補佐し、支援室員の指導、支援室内の取りまとめ等を行う。変更の範囲：配置換え及び兼務を命じることがある。
6. 資 格 ・ 条 件：大学等での研究事務支援の勤務経験を有し、パソコン（ワード、エクセル、メール等）を使用した事務処理を円滑に行えること。研究事務支援に係る専門性や技能を自ら高め、チームワークで職責を遂行できる方。日常的な英会話程度の語学力を有することが望ましい
7. 就 業 日：1 日 7 時間 4 5 分 週 5 日勤務（月～金）週 3 8 時間 4 5 分
（土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は休日）
8. 就 業 時 間：9：00～17：30（休憩時間 45 分）
※時間外労働を命じることがある
9. 休 暇：年次有給休暇、特別休暇 等
10. 賃 金 等：「東京大学職域限定職員及び職域時間限定職員の就業に関する規程」（平成 2 9 年 3 月 2 2 日東大規則第 7 8 号）及び「東京大学年俸制給与の適用に関する規則」（平成 2 4 年 1 2 月 2 0 日東大規則第 5 4 号）の定めるところによる。支給要件を満たした場合、業績・成果手当、通勤手当、超過勤務手当等を支給する

○基本年俸 1 号俸（支給月額 20 万円）
○業績・成果手当 月額 1 千円～10 万円の範囲内
11. 社会保険等：文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入
12. 応募書類：①東京大学統一履歴書（※顔写真貼付）
（以下 URL からダウンロードし作成すること）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

②職務経歴書（様式は任意）（これまで携わってきた経験等があればその内容も含めて記載すること）※余白に着任可能日を記載すること。

13. 選 考 方 法：書類選考の上、面接選考を行う。

※書類選考合格者のみ、面接日時等を個別に連絡します。

14. 応募締め切り：令和7年11月7日（金）午後5時（日本時間）必着

※ただし、適任者が決まり次第応募を締め切ります。

15. 書類提出方法：web 応募 所定場所へのアップロード

件名を「職域限定職員（研究事務支援室）応募」とし、下記書類提出先宛てメール送付すること。庶務チーム（人事担当）から書類送付先フォルダを連絡するので、そちらに応募書類一式を保存すること。

16. 書 類 提 出 先：東京大学地震研究所 庶務チーム（人事担当）

e-mail jinji%eri.u-tokyo.ac.jp 電話 03-5841-8789

（%は@に置き換えてください）

17. 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）

18. 募 集 者 名 称：国立大学法人東京大学

19. そ の 他：(1) 取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用いたしません。

(2) 応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

(3) 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。