東京大学工学系・情報理工学系等研究推進課
特任専門職員 募集のお知らせ

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：	2027年1月1日以降できるだけ早い時期～2027年3月31日
3.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、従事している業務の進捗状況、勤務成績、勤務態度、健康状況、予算の状況、契約期間満了時の業務量等を考慮のうえ判断する。
4.試用期間：	採用された日から14日間。
5.就業場所：	東京大学本郷キャンパス（東京都文京区本郷7-3-1）工学部列品館 最寄駅：地下鉄千代田線　根津駅　　徒歩12分 南北線　東大前駅　　徒歩10分 丸の内線　本郷三丁目駅　徒歩15分 変更の範囲：原則同一部局内
6.所属：	東京大学工学系・情報理工学系等研究推進課受託研究チーム
7.業務内容：	①文部科学省・その他の関係研究機関との委託契約に係る受入・決算に係る会計処理、契約締結、伝票作成・整理、実績報告等作成業務 ②研究推進課の各種調査のとりまとめ ③その他、研究推進課関係業務全般 変更の範囲：配置換及び兼務を命じることがある。
8.就業日・就業時間：	週5日（月～金） 1日実働7時間45分 9:00～17:45または8:30～17:15（休憩1時間または45分） ※時間外労働を命じることがある。 ※業務の都合により変更することがある。
9.休日：	土日、祝日法に基づく休日、12月29日～1月3日は休日。
10.休暇：	年次有給休暇、特別休暇等（就業規則に基づき付与）
11.賃金等：	年俸制を適用し、業績・成果手当を含め、月額20万円～30万円の範囲で、 資格、能力、経験等に応じて決定。 通勤手当（当方で定める支給要件を満たした場合は、当方規定により算定した額を 支給、最高55,000円/月） 超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給。勤務1時間当たりの 給与額に125/100 を乗じた額を単価とする。） 退職手当、賞与は無し。 原則毎月17日支給。
12.加入保険：	文部科学省共済組合、雇用保険に加入。
13.災害補償：	労働上の災害や通勤時の災害については、労働者災害補償保険法および 東京大学教職員法定外災害補償規程により補償。
14.応募資格：	①Windows PC（Microsoft365（ワード・エクセル・One Drive・Outlook等）を用いての業務が可能であること。 ②大学等での研究支援業務等の経験があること。 ③大学等での経理業務等の経験があること。 ④チームワークを尊重し、協調性をもって業務に当たれること。
15.応募書類：	①　東京大学統一履歴書（以下の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
16.応募方法：	応募書類一式をPDFファイルにして、以下【研究推進課企画推進チーム】宛にメールに連絡し、返信メールに記載されたURLへアップロードすること。 ※メール件名「（アップロード希望）研究推進課特任専門職員応募」としてください。 ※メールへの応募書類の添付はしないでください。 ※２～３日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせください。
17.応募締切：	2026年 11月 13日（金）必着 ※ただし、適任者がみつかり次第締切ることがあります。 ※書類選考の後、面接試験受験の可否を連絡します。
18.書類送付先：	【研究推進課企画推進チーム】　suishin.t[at]gs.mail.u-tokyo.ac.jp （[at]を@に置き換えること） 担当：園山　03-5841-6054
19.募集者名称：	国立大学法人東京大学
20.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）
21.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。
22.その他：	応募書類は本応募の用途に限り使用し、個人情報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。当方で責任を持って廃棄します。 勤務条件の詳細は、東京大学特定有期雇用教職員就業規則等をご覧ください。 （ https://www.u-tokyo.ac.jp/gen01/reiki_int/kisoku_mokuji_j.html ）