

**東京大学大学院情報学環 澪谷研究室**  
**事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項**

- 1.職名及び人数：事務補佐員 1名
- 2.契約期間 : 2026年4月1日 ~ 2027年3月31日（※採用日は応相談）
- 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。更新回数は9回、在職できる期間は2036年3月31日を限度とし、以後更新しない。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。
- 4.試用期間 : 採用された日から14日間
- 5.就業場所 : 東京大学大学院情報学環（東京都文京区本郷7-3-1）  
変更の範囲：原則同一部局内
- 6.所属 : 大学院情報学環 澪谷研究室 ※業務の都合により変更することがある。
- 7.業務内容 : 研究室運営に係る事務的業務  
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る。
- 8.就業日・就業時間 : 週2~5日※応相談可  
1日5時間（10:00~16:00 ※12:00~13:00休憩）  
※事情に応じて勤務日・就業時間は応相談。  
※時間外労働を命じることがある。  
※業務の状況に応じて在宅勤務の場合もあり得る。
- 9.休日 : 土・日、祝日、年末年始（12月29日~1月3日）
- 10.休暇 : 年次有給休暇、特別休暇 等
- 11.賃金等 : 時給1,500円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。  
諸手当：通勤手当（原則55,000円／月まで）、超過勤務手当、期末手当
- 12.加入保険 : 法令の定めるところにより、健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
- 13.応募資格 : 1) 東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働く方  
2) 協調性があり、チームワークを尊重できる方  
3) 主体性があり、業務の改善に意欲的な方  
4) 基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）ができる方  
※英語（英文メール読み書き、日常会話程度）ができる方の応募を歓迎します  
※大学研究室での事務または研究プロジェクト管理経験者の応募を歓迎します
- 14.提出書類 : 1)履歴書（東京大学統一履歴書）  
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>  
2)志望動機や職務内容に関する経験・所感（A4版1枚程度）
- 15.提出方法 : 上記書類の電子ファイルへのリンクを以下のサイトから送信してください。  
<送付先> E-mail: yuya-shibuya [at] iii.u-tokyo.ac.jp  
([at]は@に置き換えてください)  
※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下さい。
- 16.応募締切 : 2026年1月9日（金）必着  
※ただし、適任者が見つかり次第、公募を締め切ることがあります  
※書類選考の上、合格者に対し面接を実施
- 17.問い合わせ先 : 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1  
東京大学大学院情報学環 澪谷研究室  
問い合わせ先 : yuya-shibuya[at]iii.u-tokyo.ac.jp

18.募集者名称 : 国立大学法人東京大学

19.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）

20.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。