

**東京大学附属図書館  
部局連携担当特任研究員公募**

1. 職名及び人数：特任研究員 1名

2. 契約期間：2025年4月1日～2026年3月31日

3. 更新の有無：更新する場合がある。

更新する場合は1年ごとに行うが、更新回数は3回、在職できる期間は令和10年6月30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：附属図書館 東京都文京区本郷7-3-1 本郷キャンパス

変更の範囲：原則同一部局内

6. 職務内容：①連携研究機構等、部局連携事業の推進、②社会連携・地域連携に関する諸業務、③その他の運営に関して館長が必要と認めた業務等に従事する

変更の範囲：配置換、兼務及び出向を命じることがある。

7. 就業日・就業時間：専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分勤務したものとみなされる。

8. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

9. 休 暇：年次有給休暇、特別休暇 等

10. 給 与：東京大学の定めるところによる

11. 加入保険：法令の定めにより文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入

12. 応募資格：次の要件を満たしていること

1) 博士号を有するか、あるいはそれと同等の研究業績を有する者

2) 研究支援および出版物編集経験がある者〔研究室業務・イベント運営・ブックレット編集など。TAは含まない。〕

3) 雇用期間中にURA資格を取得することが望ましい

4) 日本を対象とする人文学を専門とすることが望ましい。国籍不問

13. 提出書類：以下の書類を電子ファイル（PDF）として15. の受取フォルダにアップロードすること。電子ファイルの送付方法については別紙を参照すること

1) 履歴書（東京大学統一履歴書を以下のURLからダウンロードし作成）

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>（記入要領・記入例を参照）

2) 研究業績リスト（researchmapのリンクに代えてもよい）

3) 主要論文2編

14. 応募締切：2025年2月7日（金）正午必着

15. 書類送付先及び問合せ先：

【応募書類提出先URL】 [https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/0522582211\\_utac\\_u-tokyo\\_ac\\_jp/EmTCA1UJ0vRHh4LcuYZLGGgBkwIdcWvsACsnA0g2coGRpg](https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f/g/personal/0522582211_utac_u-tokyo_ac_jp/EmTCA1UJ0vRHh4LcuYZLGGgBkwIdcWvsACsnA0g2coGRpg)

\*受領の返信が送付後2日たってもないときは、問い合わせをしてください。

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1 東京大学附属図書館総務課総務チーム

TEL: 03-5841-2603 e-mail: [shomu.lib@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:shomu.lib@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)

16. 選考方法：書類選考の上、合格者に対し面接を実施（面接は日本語で行います）。

17. 募集者名称：国立大学法人東京大学

18. 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）

19. その他：1) 応募書類等は返却せず、本選考の用途の限りに使用し、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。
- 2) 選考にかかる旅費は支給しません。
- 3) 本学では、男女共同参画の推進に取り組んでいます。詳細は、下記のホームページを参照してください。 <https://www.u-tokyo.ac.jp/kyodo-sankaku/ja/index.html>
- 4) 応募者は事前に必ず、『東京大学の科学研究行動規範リーフレット』に目を通してください。 <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/research/ethics/index.html>
- 5) 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。

## 別紙

### 電子ファイルの送付方法について

#### 1. ファイル形式

書類はすべてPDF化し、1つのファイルにすること。

#### 2. ファイルの送付について

解凍用のパスワードを付してzip化し、「部局連携担当特任研究員公募(氏名)」の名前をつけて送付すること。

#### 3. パスワードについて

本受取フォルダはセキュリティが守られており、採用担当者のみが閲覧可能であるため、パスワードは不要です。