

**東京大学大学院医学系研究科
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日以降、可能な限り早い時期（交渉可能）～ 2027年3月31日
3. 更新の有無 : 契約は更新可能です。更新する場合は年度ごとに行い、予算の状況、従事している業務の進捗状況、業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断します。更新回数は最大2回、2029年3月31日までを限度とします。（無期転換については、研究科との契約期間ではなく本学との契約に基づいて起算日が決まります。）
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 臨床研究棟A（東京都文京区本郷7-3-1）
6. 所属 : 大学院医学系研究科 疾患生命工学センター 医療材料・機器工学部門 原田研究室
<https://sites.google.com/g.ecc.u-tokyo.ac.jp/cdbim-medical-devices>
7. 業務内容 : 研究室で推進するプロジェクトに関する事務（主に海外派遣に関わる事務）、および研究室事務業務（経理関係、出張手続き、資産管理、整理整頓）に従事していただきます。
8. 就業時間 : 勤務日数と時間帯は応相談。例えば、週3～5日、10:00-15:00 勤務、12:00-12:45 休憩、など。
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、特別休暇など
11. 賃金等 : 時給1400～1600円程度（資格、能力、経験等に応じて決定する）
通勤手当（支給条件を満たした場合、原則55,000円／月まで）、超過勤務手当、短時間期末手当の他、本学の定めるところによる。
12. 加入保険 : 法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
13. 応募資格 : 業務に必要なツール（Zoom, Slack, Google ドライブ、翻訳ツールなど）を活用できること。
14. 提出書類 : 1) 東京大学統一履歴書（<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>）からダウンロードして作成し、写真貼付、メールアドレス明記のこと。
2) 職務経歴書（書式自由）
15. 提出方法 : 上記を下記メールアドレスにお送りください。
sec-harada-lab[at]googlegroups.com ([at]を@に換えてください)
16. 応募締切 : 2026年1月16日（金）必着。但し適任者が決まり次第締め切れます。Zoomによる面接を実施します。
17. 選考結果の通知 : 書類選考のあと、書類選考を通過した方に対してのみ面接日を通知いたします。
18. 問い合わせ先 : sec-harada-lab[at]googlegroups.com ([at]を@に換えてください)
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. 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。
「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。
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。