

東京大学大学院法学政治学研究科 用務補佐員 募集要項

職名及び人数：用務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 1名

就 業 場 所：東京大学大学院法学政治学研究科（東京都文京区本郷7-3-1）

変更の範囲：原則同一部局内

契 約 期 間：令和8年4月1日～令和9年3月31日まで

更 新 の 有 無：更新する場合があります。更新する場合は1年ごとに行う。

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。

試 用 期 間：採用された日から14日間

業 務 内 容：教務補佐業務、郵便物等集配業務、その他業務

具体的な業務内容は以下の通り。

<教務補佐業務>

講義実施支援（黒板・机等の整備、チョーク等の備品補充等）

教室内設備の準備（プロジェクター、音響機器、エアコン等）

定期試験補助（学生の誘導計画の作成、教室準備、学生誘導）、等

<郵便物等集配業務>

郵便物等の仕分け、集配送（台車での荷物の運搬業務あり）、等

<その他業務>

教室内清掃、建物周辺の落ち葉清掃（時季により）

照明等の点検・交換・在庫管理、等

週間業務予定表・月間シフト表・定例ミーティング資料作成の支援、等

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。

応 募 資 格：1）協調性があり、チームワークを尊重できる方

2）主体性があり、業務の改善に意欲的な方

3）基本的なPC操作（Word、Excel、電子メール等）ができる方

4）上記業務内容について、いずれかの経験があれば望ましい

就 業 日 等：週5日勤務（月～金）、週35時間勤務 ※応相談可

<授業期間外> 8:00～16:00（12:00～13:00休憩）

<授業期間中> 7:30～15:30（12:00～13:00休憩）又は

9:00～17:00（12:00～13:00休憩）のシフト勤務

時間外労働を命じることがある。

休 日：土曜日・日曜日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）

賃 金 等：時給1,170円～1,370円 ※資格、能力、経験等に応じて決定する

賞与（年2回）、通勤手当（支給要件を満たした場合、上限あり）、

超過勤務手当の他、本学の定めるところによる。退職手当無し。

休 暇：年次有給休暇、特別休暇 等

加 入 保 険：法令の定めにより、健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入

提出書類：本学指定の履歴書を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> からダウンロードし作成すること。

提出方法：封筒に「応募書類（用務補佐員）在中」と朱書きし、記録の残る方法で下記宛先まで送付のこと。

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学法学政治学研究科等庶務チーム係長 宛

※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。

応募締切：**令和8年1月9日（金）17時必着（適任者が決定次第、募集を終了します。）**

*書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。

面接選考にかかる旅費は支給しません。

問い合わせ先：東京大学法学政治学研究科等庶務チーム

E-mail: shomu.j@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

募集者名称：国立大学法人東京大学

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）

その他：取得した個人情報、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。