

東京大学生産技術研究所 特任専門職員募集のお知らせ

1. 募集職種： 特任専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員）
2. 採用人数： 1名
3. 雇用期間： 令和8年12月1日以降のなるべく早い時期～令和9年3月31日
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、更新する場合は年度ごと（3月31日まで）に行う。試用期間あり（採用日から14日）
4. 職務内容：東京大学生産技術研究所 社会連携・史料室が所掌する以下の業務にかかる各種業務（学内・学外との連絡調整、会議・運営準備、議事録作成、会計事務処理等）
 - ・本所の社会・地域連携の企画・運営に関すること
 - ・本所の歴史資料の保存・利用に関すること
 - ・本所の同窓会に関すること
 - ・本所内並びに駒場リサーチキャンパスの交流事業に関すること
 - ・本所が受託する学術団体運営受託事業に関すること
 - ・その他、社会連携・史料室に付随する業務等

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。

5. 応募条件：
 - 1）大卒程度の学力を有する方
 - 2）学内・学外との連絡調整及び手続きを円滑に行うことができる方
 - 3）組織の一員として協調性があり、柔軟かつ積極的に対応できる方
 - 4）PC 関連ソフト（ワード、エクセル、パワーポイント、E-mail 等）の操作が十分にできる方
6. 就業場所： 東京大学生産技術研究所 社会連携・史料室
変更の範囲：原則同一部局内
(〒153-8505 東京都目黒区駒場4-6-1)
7. 就業日： 週5日勤務（月～金） ＊応相談
休日 土日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
8. 就業時間： 1日6時間勤務 9：00～15：45 ＊応相談
休憩時間45分 12：00～12：45
時間外労働を命じることがある。
9. 休暇： 年次有給休暇、特別休暇 等
10. 給与： 時間給 1,550円 昇給制度なし
11. 諸手当： 通勤手当（本学規定を満たす場合に支給）
超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給）
12. 社会保険等： 労災保険加入。厚生年金保険、健康保険（文科省共済）、雇用保険については加入要件を満たした場合に法令の定めるところにより加入する。

13. 応募方法： 本学指定様式の履歴書と、職務経歴書（様式自由・A4用紙1～2枚程度）を下記書類送付先に郵送のこと。

（履歴書様式） <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

14. 応募締切： 令和8年10月15日（木）必着

15. 選考方法： 書類選考のうえ、通過者に面接試験を実施

※書類選考通過者に面接日時を連絡しますので、メールアドレス及び日中に連絡が取れる電話番号を、応募書類にご記入ください。

16. 書類送付先： 封筒に「特任専門職員（社会連携・史料室）応募書類在中」と必ず朱書きし、以下に郵送してください。

〒153-8505 東京都目黒区駒場4-6-1

東京大学生産技術研究所総務課人事・厚生チーム

17. 問い合わせ先： 東京大学生産技術研究所総務課人事・厚生チーム

E-mail：jinjikousei.iis@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

電話：03-5452-6010

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：

（1）応募の秘密は厳守し、応募書類は採用選考の目的以外には使用いたしません。

（2）応募書類は返却いたしません。

（3）この募集要項は、募集時現在において適用されている就業規則に基づき記載しているため、採用までに規則改正があった場合には、改正後の規則に基づくこととなります。

（4）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。