

東京大学大学院新領域創成科学研究科環境学研究系事務室
主事員 募集要項

- 1 職名及び人数： 主事員（職域時間限定職員） 1名
- 2 採用予定日： 令和 7年 4月 1日
- 3 契約期間： 期間の定め： 無し
（令和 7年 4月 1日～令和 年 月 日）
- 4 更新の有無： -
- 5 試用期間： 採用された日から 6月 間
- 6 就業場所： 東京大学大学院新領域創成科学研究科（千葉県柏市柏の葉5-1-1）変更の範囲：原則同一部局
- 7 所属： 新領域創成科学研究科環境学研究系
- 8 業務内容： 環境学研究系における庶務業務及び建物管理業務
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。
- 9 就業日・就業時間
週5日、35時間勤務 月～金9：00～16：45を想定（要相談）
休憩12：00～12：45を想定
- 10 時間外労働： 有（時間外勤務を命じられた場合）
- 11 休日： 日曜日、土曜日、祝日法に定める休日、12月29日から翌年1月3日までの日、
その他特に指定する日
- 12 休暇： 年次有給休暇、特別休暇 等
- 13 給与： 俸給（月額）： 270,968円
教育研究連携手当： 無し
業績・成果手当： 0円
通勤手当： 支給要件を満たす場合、当方規定により算出した額を支給（上限55,000円/月）
住居手当： 無し
扶養手当： 無し
昇賞給： 無し
退職手当： 無し
超過勤務手当： 有（時間外勤務を命じられた場合）
- 14 加入保険： 社会保険： 有 雇用保険： 有（法の定めるところにより加入要件を満たした場合加入）
- 15 給与支給日： 月末締め、原則翌月17日払い
- 16 応募資格： 東京大学の公共性を自覚し、使命を持って働ける方
協調性が有り、チームワークを尊重できる方
主体性が有り、業務の改善に意欲的な方
基本的なPC操作（Word, Excel, PowerPoint）が出来る方
クラウド環境利用を含めた事務業務、及び建物管理業務の経験がある方が望ましい
- 17 提出書類： ・東京大学統一履歴書（以下URLからダウンロードし作成すること）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
・職務経歴（様式任意。実務経験について具体的に記述のこと）
・志望動機（A4版1枚程度／様式は任意） 抱負や職務遂行上有益な能力・経験・知識・性格等の説明
※原則として応募書類は返却しません。
また、応募書類等により本学が知り得た個人情報、今回の職員採用の選考のみに使用しますので、予めご了承願います
- 18 提出方法： 上記書類の電子ファイルを問い合わせ先にメール送信すること
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ください。
- 19 応募締切： 令和6年11月29日（金）17時必着
書類選考の上、合格者に対し面接を実施します。面接時の旅費支給はございません。
なお、面接はオンライン面接を予定しております。
- 20 採否の通知： 電話又はe-mailで個別に連絡します。
- 21 問い合わせ先： 〒277-8561 千葉県柏市柏の葉5-1-5
東京大学大学院新領域創成科学研究科総務チーム
担当： 三浦 勝正
TEL： 080-3508-1261
e-mail： miura.katsumasa@mail.u-tokyo.ac.jp
- 22 募集者名称： 国立大学法人 東京大学 大学院新領域創成科学研究科
- 23 受動喫煙防止措置の状況： 敷地内禁煙（屋外の指定区域に喫煙場所あり）
- 24 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。