

東京大学大学院新領域創成科学研究科事務部契約チーム
産休・育休代替職員募集要項

- 1 職名及び人数： 一般職員 1名
- 2 採用予定日： 令和 4 年 7 月 1 日
- 3 契約期間： 期間の定め： 有り
(令和 4 年 7 月 1 日 ~ 令和 5 年 3 月 31 日)
- 4 更新の有無： 有り
更新する場合は、契約期間満了日の翌日に行い、以後 1年ごとに行うものとする。
ただし、更新はプロジェクト等又は業務の性質等により定める期間に限定され、
更新回数は 2 回、在職できる期間は 令和 7 年 3 月 31 日
を限度とし、以後更新しない。
- ※ 更新の判断基準： 予算の状況、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。
- 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5-1-5）
- 7 所属： 新領域創成科学研究科事務部契約チーム
- 8 業務内容： 調達・契約業務、資産管理業務。
- 9 就業日・就業時間
週5日（月曜日～金曜日） 1日7時間45分勤務
※9:00～17:30（休憩12:00～12:45）
- 10 時間外労働： 有り
- 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）： 200,000円～300,000円程度（経歴により査定）
教育研究連携手当： 有り
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： 有り
扶養手当： 有り
昇給： 有り
賞与： 有り
退職手当： 有り
超過勤務手当： 有り（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、原則当月17日払い
- 16 応募資格： 以下のとおり
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
国立大学法人における業務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。実務経歴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、予めご了承ください

- 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4年5月31日(火)17時必着(但し、適任者が決まり次第締切)
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。
(オンライン面接予定)

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事務部契約チーム
担当: 永吉 友裕
TEL: 080-3509-2977
e-mail: nagayoshi.tomohiro@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 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(2009.3.31)」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。