

**東京大学生産技術研究所**  
**総務課職域限定職員募集のお知らせ**

1. 募集職種： 職域限定職員（主事員）
2. 採用人数： 1名
3. 採用予定日： 令和5年7月1日  
任期の定めなし、試用期間あり（6か月）
4. 業務内容： 総務課研究総務チームにおいて、次の業務に従事する。
  - ・ 部主任秘書業務
  - ・ 研究部門における諸業務  
（所属教員等への各種サポート、部門内の各種調整、書類作成 等）
  - ・ 研究部と事務部間の連絡調整
5. 応募条件： ワード、エクセル及び電子メール等の操作ができること。円滑なコミュニケーション能力があり、協調性をもって業務遂行ができること。大学教員の秘書及び大学事務の経験があればなお可。
6. 就業場所： 東京大学生産技術研究所  
〒153-8505 東京都目黒区駒場4-6-1
7. 就業日： 週5日（月～金）勤務  
土・日曜日、祝日法に基づく休日、年末年始(12月29日～1月3日)は休日
8. 休暇： 年次有給休暇、特別休暇 等
9. 就業時間： 1日7時間45分勤務 9：00～17：45  
休憩時間60分 時間外労働の可能性あり
10. 給与： 「東京大学年俸制給与の適用に関する規則」に基づき支給する。昇給制度なし。  
通勤手当（所定の要件を満たした場合に支給）  
超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給）
11. 社会保険等： 共済組合、雇用保険、労災保険については法令の定めるところにより加入。
12. 応募方法：
  1. 履歴書：本学様式を <https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html> からダウンロードのうえ作成すること
  2. 小論文：あなたが有する経験、資格、能力に関し、職域限定職員として職務遂行上役立つと考える事項、本学の活動に貢献できると考える事項や抱負について、任意様式により400字以内で述べることを下記書類送付先に郵送のこと
13. 応募締切： 令和5年6月2日（金）17時（必着）
14. 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。
15. 書類送付先： 〒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 職員採用担当  
03-5452-6010 メール [jinjikousei.iis@gs.mail.u-tokyo.ac.jp](mailto:jinjikousei.iis@gs.mail.u-tokyo.ac.jp)  
※封筒に「研究総務チーム職域限定職員応募書類在中」と朱書きしてください。
16. 募集者名称： 国立大学法人東京大学
17. 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）
18. 個人情報の取り扱い： 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しません。  
また、応募書類は返却しませんので、ご承知おきください。

19. その他：

- 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。
- 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、外国為替及び外国貿易法の定めにより、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。