

## 東京大学先端科学技術研究センター 職域限定職員（主事員）募集要項

職名及び人数	職域限定職員（主事員） 1名
採用予定日	2026年9月1日
任期	任期なし
試用期間	採用された日から6ヶ月間
就業場所	先端科学技術研究センター財務チーム外部資金担当（東京都目黒区駒場4-6-1） 変更の範囲：原則同一部局内
業務内容	1）科学研究費助成事業に関する受入れ、繰越、報告、連絡調整等 2）寄附金に関する受入れ、報告、連絡調整等 3）共同研究・受託研究に関する受入れ、報告、連絡調整等 4）電話対応・窓口対応・来客時対応 5）その他指示する業務 変更の範囲：配置換及び兼務を命じることがある。
就業時間	1日7時間45分（9：00～17:45 ※12:00～13:00 休憩） ※応相談 時間外労働を命じることがある。
休日	土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇、特別休暇 等
賃金等	「東京大学職域限定職員及び職域時間限定職員の就業に関する規程」および「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。 ○基本年俸：1号俸（支給額20万円）～3号俸（支給額40万円）の範囲内 ○業績・成果手当：月額1千円～10万円の範囲内 ○通勤手当（原則55,000円/月まで） ※基本年俸及び業績・成果手当は業務内容及び資格、能力、経験等に応じて決定。
加入保険	法令の定めにより文部科学省共済組合、雇用保険、労災保険に加入
応募資格	1）本学又は他の国立大学法人等で、外部資金関係の業務経験のあること。 2）パソコン（ワード、エクセル、メール等）を使用した事務処理を円滑に行えること。 3）東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方 4）協調性があり、チームワークを尊重できる方 5）主体性があり、業務の改善に意欲的な方
提出書類	1）東京大学統一様式履歴書 以下のURLからダウンロードし作成すること <a href="https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html">https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html</a> 2）職務経歴書（任意様式）

提出方法	<p>上記書類の電子ファイルを以下 URL にアップロードして下さい。</p> <p><a href="https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/2504078988_utac_u-tokyo_ac_jp/IgCYiEDLdP3LQ7AygSnjbTZjAZm8HOMN-dvnkPITrjomkJY">https://univtokyo-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/2504078988_utac_u-tokyo_ac_jp/IgCYiEDLdP3LQ7AygSnjbTZjAZm8HOMN-dvnkPITrjomkJY</a></p> <p>※2～3日以内に受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。</p>
応募締切	<p>2026年7月24日（金）必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。</p> <p>※ただし、適任者が見つかり次第、締め切ります</p>
問い合わせ先	<p>〒153-8904 東京都目黒区駒場 4-6-1</p> <p>東京大学先端科学技術研究センター財務チーム 担当：小川</p> <p>TEL: 03-5452-5466 e-mail: ogawa.yuuichiro@mail.u-tokyo.ac.jp</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・「東京大学男女共同参画加速のための宣言」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。</li> <li>・産前・産後休暇、育児休業又は介護休業を取得した場合の契約期間の取扱い：〇〇</li> <li>・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る。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る。</li> </ul>