

東京大学工学系・情報理工学系等 事務部学務課専攻チーム
マテリアル工学専攻事務室
育休代替職員募集のお知らせ

- 1 職名・人数 事務職員（育休代替職員）1名
- 2 職務内容 学務課専攻チームマテリアル工学専攻事務室における学務業務
（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）
- 3 勤務地 東京大学工学部4号館（東京都文京区本郷7-3-1）
（変更の範囲：同一部局内）
- 4 雇用期間 令和7（2025）年8月1日～令和8（2026）年8月31日
- 5 更新の有無 更新無し。ただし、育休職員の復職日に変更があった場合は更新する場合がある。
- 6 試用期間 採用された日から14日間
- 7 資格等 ①パソコン（Word、Excel、電子メール（英文）等）のパソコン操作ができる方。
②本学または他の国立大学法人における学務関係業務の経験があることが望ましい。
- 8 勤務日及び勤務時間 月～金 9:00～17:30（休憩12:30～13:15）
※ 土日、祝日法に基づく休日、12月29日～1月3日は休日。
※ 時間外労働を命じることがある。
- 9 給与 東京大学教職員給与規則に基づく一般職俸給表（一）の適用。
（※学歴、経歴により算定）
- 10 諸手当 通勤手当（当方で定める支給要件を満たした場合は、当方規定による算定額を支給、最高55,000円/月）、超過勤務手当（超過勤務を命ぜられ勤務した場合に支給。勤務1時間当たりの給与額に125/100を乗じた額を単価とする）、住居手当、扶養手当、退職手当、期末・勤勉手当。
- 11 保険 法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入。
- 12 休暇 ① 年次有給休暇 就業規則に基づき付与。
② 特別休暇 就業規則に基づき付与。
- 13 災害補償 労働上の災害や通勤時の災害については、労働者災害補償保険法および東京大学教職員法定外災害補償規程により補償。
- 14 応募方法 東京大学統一履歴書を書類送付先に郵送。
※様式を http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html からダウンロードのうえ、記入例

6（一般職員）に従って作成し、下記の書類送付先に郵送。

- 15 応募締切 令和7年7月4日（金）必着。（ただし、適任者が見つかれば次第締め切ります。）
必着書類選考の後、面接試験受験の可否を連絡します。
（できるだけメールアドレスを明記してください。）
- 16 書類送付先 〒113-8656 東京都文京区本郷7-3-1 工学部4号館
東京大学 工学系研究科 マテリアル工学専攻事務室 宛
担当：原口（電話03-5841-6079）
- 17 募集者名称 国立大学法人東京大学
- 18 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 その他 ① 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。
- ② 応募書類は、本応募の用途に限り使用し、個人情報とは正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。
- ③ 応募書類の返却はいたしません。当方で責任を持って廃棄します。