

# 東京大学宇宙線研究所事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

1. 職名及び人数 事務補佐員（東京大学短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間 採用決定後なるべく早い時期～令和9年3月31日
3. 更新の有無 更新する場合がある。  
更新は年度ごとに行う。更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状態等を考慮の上判断する。
4. 試用期間 採用された日から14日間
5. 就業場所 東京大学宇宙線研究所（千葉県柏市柏の葉5-1-5）
6. 所属 東京大学宇宙線研究所  
※変更の範囲：原則同一部局内
7. 業務内容 宇宙線研究所事務室における総務係の事務処理一般（旅費関連業務他）、窓口対応等  
※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。
8. 就業日・就業時間 週5日勤務（月曜日～金曜日）  
1日6～7時間（9:00～17:30の範囲内）※休憩12:00～12:45  
週30～35時間  
※勤務時間、在宅勤務については応相談  
※時間外労働を命じることがある。
9. 休日 土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
10. 休暇 年次有給休暇、特別休暇 等
11. 給与等 時給1,380円～  
賞与（年2回）、通勤手当（規定により支給要件を満たした場合、原則55,000円/月まで）、超過勤務手当の他、本学の定めるところによる。  
月末締め、翌月17日支給。
12. 加入保険 法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入。
13. 応募資格 1) PC（Word・Excel、E-mail）による文書・資料作成ができる方  
2) 大学・研究機関等での勤務、事務関連の経験がある方が望ましい。
14. 提出書類 1) 東京大学統一履歴書（以下の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>  
電子メールアドレスを必ず記入してください。  
2) これまでの経験や志望動機を含めた自己PR文：A4判1枚程度
15. 提出方法 上記の1)及び2)のファイルを以下のメールアドレスにお送りください。  
application\_at\_icrr.u-tokyo.ac.jp（送付の際は\_at\_を@に直してください）  
メールの件名は「宇宙線研究所事務補佐員の応募」としてください。  
※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。
16. 応募締切 令和8年1月29日（木）正午必着。※切後に書類選考の上、書類選考通過者に対し面接を実施。
17. 問い合わせ先 〒277-8582 千葉県柏市柏の葉5-1-5  
東京大学宇宙線研究所総務係 担当：生井 / 電話 080-4811-1539
18. 募集者名称 国立大学法人東京大学
19. 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）

20. その他

- 1) 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。
- 2) 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ります。