

東京大学空間情報科学研究センター（瀬崎研究室・勤務地 生産技術研究所）
特任助教もしくは特任研究員（特定有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名及び人数：特任助教もしくは特任研究員 1名
2. 契約期間：2022年6月1日以降（決定後なるべく早い時期）～2023年3月31日
3. 更新の有無：更新する場合があります。ただし更新回数は2回、在職できる期間は2025年3月31日を限度とする。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、健康状況等を考慮の上判断する。
4. 試用期間：採用された日から6カ月間
5. 就業場所：東京大学生産技術研究所 情報・エレクトロニクス系部門 瀬崎研究室
（所在地：東京都目黒区駒場4-6-1）
6. 所属：東京大学空間情報科学研究センター
7. 業務内容：主に研究プロジェクト「行動変容と交通インフラの動的制御によるスマートな都市交通基盤技術の研究開発」に関し、弊学教職員と共に研究及び関連する教育業務に従事する。具体的には
 - 1) 都市交通情報センシング基盤の開発及び評価実験
 - 2) 開発基盤を用いた人を対象とした介入実験（実験準備、被験者出迎え、データ記録等）
8. 就業時間：専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分勤務したものとみなされる。
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. 賃金等：年俸制を適用し、学歴・職務経験等を考慮して決定。通勤手当（原則55,000円まで）
更新する場合は、業績等に応じて給与改定の可能性有
12. 加入保険：文部科学省共済組合、雇用保険に加入
13. 応募資格：
 - 1) 原則として博士の学位を有する方（着任日までに学位取得見込み予定の方を含む）
 - 2) 原則として、採用日現在において博士学位取得後7年未満の方（応相談）
 - 3) 博士後期課程教育もしくは研究経験を有し、情報系もしくは空間情報系の研究に実績のある方
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>
 - 2) 研究業績一覧（別紙「東京大学空間情報科学研究センター教員採用のための研究業績一覧作成要領」に従うこと）
 - 3) 主要な研究業績の説明（A4で2枚程度）
 - 4) 主要論文の抜刷または複写
 - 5) 特任助教と特任研究員のどちらを希望するかを明記すること
15. 提出方法：メール添付。件名は「瀬崎研究室特定有期雇用教職員応募」とし、提出書類の電子ファイルを以下のメールアドレスにPDF形式で送付すること。
e-mail:kahom[at]iis.u-tokyo.ac.jp ※[at]を@に変更ください。
※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下さい。
16. 応募締切：2022年9月30日（金）
※候補者の審査は公募締切日を待たず、書類の到着後速やかに始めます。
※適任者の採用が決まり次第、募集は締め切ります。
17. 問い合わせ先：〒153-8505 東京都目黒区駒場4-6-1
東京大学生産技術研究所 情報・エレクトロニクス系部門 瀬崎研究室秘書 松本
e-mail:kahom[at]iis.u-tokyo.ac.jp ※[at]を@に変更ください。
18. 募集者名称：国立大学法人東京大学
19. その他：取得した個人情報、本人事選考以外の目的には利用しません。
「東京大学男女共同参画加速のための宣言（2009.3.3）」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。

外為法等の定めにより、採用時点で、海外との兼業や、外国政府等からの多額の収入がある場合、研究上の技術情報の共有が制限され、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とから、このような場合、兼業等については、本学における研究上の技術情報共有に支障のない範囲に留める必要があります。

採否の決定は個別に連絡することとし、応募書類は原則として返却しません。また、適任者がいない場合には、採用者ゼロとなるケースもあります。

【別紙】

東京大学空間情報科学研究センター教員採用のための研究業績一覧作成要領

- ・ 1～11 のカテゴリー毎に記載すること
- ・ 掲載順は新しい順あるいは古い順とする。但し業績一覧内で統一すること
- ・ 1～4 において書誌情報のフォーマットは任意であるが業績一覧内で統一すること。
また著者名、タイトル、雑誌名（会議名）、発行年の情報は必ず含めること

1. 査読付論文

注意：査読付国際・国内会議論文はここには含めないこと

2. 査読なし論文

注意：ディスカッションペーパー、紀要などは組織内での査読がある場合でもここに含めること

3. 著書

注意：単著、共著、監修などの情報を付記すること

4. 国際会議

注意：査読付の物のみ記入すること。招待講演の場合はその情報を付記すること

5. 口頭発表

注意：国際会議（査読なし）と国内学会発表をここに含めること

6. 作品・制作

注意：展示会等への出展、ソフトウェアはここに含めること

7. 解説

8. 特許・発明

9. 受賞歴

10. 外部機関からの研究費受領歴注意：代表と分担を区別すること

11. その他