

東京大学大学院薬学系研究科（分子薬物動態学教室） 学術専門職員 募集要項

1. 職名及び人数

学術専門職員（特定短時間勤務有期雇用教職員） 1名

2. 雇用期間

令和8年6月1日以降のできるだけ早い時期 ～ 令和9年3月31日

3. 更新の有無

更新する場合があります。更新する場合は1年ごとに行うが、更新回数は3回、在職できる期間は令和12年3月31日を限度とし、以後更新しない。

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うえ判断する。

4. 試用期間

採用された日から14日間

5. 就業場所

東京大学大学院薬学系研究科（東京都文京区本郷7-3-1）

6. 所属

大学院薬学系研究科 分子薬物動態学教室

変更の範囲：原則同一部局内

7. 職務内容

本業務は、小児肝疾患の病態解明や新規治療法の開発を目指す研究プロジェクト（患者登録研究CIRCLe (<https://www.circle-registry.org/>) を含む) を支援するものです。希少疾患に苦しむ患者さんとそのご家族の未来に貢献する、社会的意義の高い研究支援に携わる業務です。

本ポジションでは、動物実験および生体試料を用いた解析を主体的に担える人材を求めています。主に、動物実験を中心とした研究支援業務に従事していただきます。

① 動物実験・飼育管理業務

- ・ マウス、魚類（ゼブラフィッシュ等）の実験動物の飼育管理（給餌、健康観察、系統管理等）
- ・ 動物モデルを用いた疾患解析実験の実施または補助
 - ・ 動物実験（採血、解剖、組織採取等）
 - ・ 肝臓、血液等の処理・解析（核酸抽出、PCR、qPCR、組織学的解析および画像取得等）
 - ・ 生体試料の保管管理
- ・ 動物実験計画書、報告書等の書類作成

② 研究環境整備業務

- ・ 研究用物品・試薬の発注および在庫管理
- ・ 研究関連文書・電子ファイルの整理および管理補助

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. 応募資格：

- ① 基本的なPC操作スキル（例：Word、Excelなど）を有すること
- ② 本業務の効率化や運営改善に主体的に取り組めること
- ③ チーム内外の関係者と円滑に連携できるコミュニケーション能力を有すること
- ④ 実験動物の飼育管理の経験を有すること
- ⑤ 医学・薬学・生命科学分野に関する基礎知識
- ⑥ 以下のいずれか、または複数の経験・スキルを有することが望ましい
 - ・ 動物実験（採血、解剖、組織採取等）の経験
 - ・ 分子生物学的実験（核酸・タンパク質抽出、PCR等）の経験
 - ・ 組織学的解析（免疫染色、顕微鏡観察等）の経験

9. 就業日・就業時間

週2～5日（平日：月～金）、1日4～7時間の範囲で応相談

※業務の都合により時間外勤務を命じる場合があります。

10. 休日

土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

11. 休暇

年次有給休暇・特別休暇 等

12. 給与

時給1,500円～3,000円程度

※資格、能力、経験等に応じて本学規定により決定する。

13. 諸手当等

通勤手当（本学規定により算定、上限55,000円/月）、超過勤務手当（該当時）

14. 各種保険

法令の定めにより健康保険（文科省共済）、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入

15. 選考方法

書類審査及び面接

16. 提出書類：東京大学統一履歴書（No. 2の署名は不要）

以下、URLよりダウンロードしてください

<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>

※(10)特記事項に、8.応募資格⑥の「経験・スキル」欄のうち、該当する項目を明記してください(複数選択可)。

17. 応募方法

提出書類を件名「学術専門職員応募：分子薬物動態学教室」として、以下のメールアドレス宛に送付してください。

林 久允 : hayapi@mol.f.u-tokyo.ac.jp

※送信後3日以内に返信がない場合は、お手数ですが再度ご連絡ください。

18. 応募締切

令和8年6月30日(火)必着。

※到着順に書類選考を行い、適任者が見つかれば、募集を終了します

19. 問い合わせ先

〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1

東京大学大学院薬学系研究科 分子薬物動態学教室 林久允

電話 : 03-5841-4771

E-mail : hayapi@mol.f.u-tokyo.ac.jp

20. 募集者名称

国立大学法人東京大学

21. 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)

22. その他

ご提出いただいた書類は本応募の選考目的に限り使用し、第三者への開示、譲渡、貸与等は一切行いません。

※応募書類は返却しませんので、予めご了承ください。

23. 留意事項

- ・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。
- ・「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。

- ・ 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：無し