

東京大学教育・学生支援部国際教育推進課 特任専門職員（特定有期雇用教職員） 募集要項

1. 職名・人数： 特任専門職員 1名
2. 契約期間： 2026年9月1日 ～ 2027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。
ただし、更新回数は3回、在職できる期間は2029年8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うえ判断する。
4. 使用期間： 採用された日から14日間
5. 就業場所： 東京大学教育・学生支援部国際教育推進課（東京都文京区本郷7-3-1）
6. 所属： 東京大学教育・学生支援部国際教育推進課
7. 業務内容： 教育・学生支援部国際教育推進課における各種業務

①概要

国費外国人留学生制度を通じて、海外から優秀な留学生を受け入れ、本学における国際化と教育研究力の向上に資する業務を担当する。留学生への直接的な支援を行う学部・研究科とは異なり、学内各学部・研究科と文部科学省・日本学生支援機構等の外部機関との間に立ち、国費外国人留学生の受入手続きや奨学金支給などの制度運営を円滑に進める役割を担う。各種手続きや調整業務を正確かつ確実に遂行し、安定した制度運営を支えることが求められる。

②業務内容

- 国費外国人留学生への奨学金支給業務
- 文部科学省の実施する国費外国人留学生にかかる各種募集事業（大学推薦、大使館推薦等）に関する業務
- 国費外国人留学生の渡日・帰国に関する業務
- 国費外国人留学生にかかる外部機関（日本学生支援機構、文部科学省）への報告に関する業務
- 東京大学での国費外国人留学生の受入れにかかる入学試験業務
- その他、グローバル教育センター・国際教育推進課に係る業務

参考：

日本政府（文部科学省）奨学金留学生（国費外国人留学生）について

<https://www.u-tokyo.ac.jp/adm/inbound/ja/programs-admissions-m.html>

国費外国人留学生制度について（文部科学省）

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/ryugaku/06032818.htm

グローバル教育センター

<https://globe.u-tokyo.ac.jp/ja/index.html>

8. 就業日 : 週5日 (月曜日～金曜日)
9. 就業時間 : 1日7時間45分 (8:30～17:15または9:00～17:45)
※正午から60分の休憩あり
※時間外労働を命じることがある。
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. 賃金等 : 年俸制を適用し、業績・成果手当を含め月額30万円～35万円程度 (資格、能力、経験等に応じて決定する)、通勤手当 (原則55,000円まで)、超過勤務手当
13. 加入保険 : 文部科学省共済組合、雇用保険に加入
14. 応募資格 : ○Word、Excel 等を用いた書類作成・確認、データ集計等を確実かつ迅速に行えること
と
○Outlook、Teams等のツールを使用し、コミュニケーションが円滑に行えること
○書類 (紙媒体、電子媒体) の作成・整理・確認・修正やメール・電話での問い合わせ対応など、様々な事務作業に熱意を持って丁寧に取り組めること
○チームの一員として協調性・柔軟性をもって業務ができること
○学内外の関係者とメールや電話で円滑なコミュニケーションをとれること
○担当・チームの垣根なく一体感を持ち、風通しのよい組織作りに協力的で、変化に対して柔軟であること
○英語での簡単なメール文の作成ができることが望ましい
○大学等の教育機関での業務経験を有することが望ましい
15. 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>
※語学能力を示す資格がある場合は必ず記載すること。
②上記の業務内容に関連したこれまでの職務経験を具体的に記載した文書1部 (任意様式・A4判1ページ以内)
③応募にあたっての抱負1部 (任意様式・A4判1ページ以内)
16. 提出方法 : 上記書類を番号順に重ねて1つのPDFファイルにした上で、以下にアップロードすること。
【提出先】[受取フォルダ：特任専門職員公募](#)
※アップロード完了の連絡は不要。
※ファイル名は自身の氏名とすること。
※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、「18. 問合せ先」まで連絡すること。

17. 応募締切： 2026年6月30日（火）
※書類選考の上、合格者に対し7月8日（水）～7月10日（金）のいずれかの日に面接を実施する。
※面接対象者には2026年7月6日（月）までに面接日時等を連絡する。
18. 問合せ先： 〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1
東京大学教育・学生支援部国際教育推進課企画・総務チーム
E-mail: ic.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp
19. 募集者名称： 国立大学法人東京大学
20. その他： 1) 選考にかかる旅費等は支給いたしません。
2) 取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には使用いたしません。
3) 採否に関する個別の問合せはご遠慮ください。
4) 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。