

## 東京大学総合研究博物館 学術専門職員 募集要項

1. 職名及び人数 : 学術専門職員 1名
2. 契約期間 : 令和5年5月1日 ~ 令和6年3月31日 (※採用日は応相談)
3. 更新の有無 : 無し
4. 試用期間 : 採用された日から14日間
5. 就業場所 : 東京都文京区本郷7-3-1 本郷キャンパス、他
6. 所属 : 総合研究博物館
7. 業務内容 : 大学博物館における資料データベースの作成作業、資料整理など  
※韓国語の文献やHPの検索などが求められることあり
8. 就業日・就業時間 : 週1~2日、1日6~7.5時間程度 (曜日・時間、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 (就業規則に基づき付与)
11. 賃金等 : 時給1,400円~1,600円程度 (資格、能力、経験等に応じて決定する。)  
通勤手当 (要件を満たした場合支給。原則55,000円/月まで)、超過勤務手当
12. 加入保険 : なし
13. 応募資格 : 1) 東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方。  
2) 協調性があり、チームワークを尊重できる方。  
3) 主に朝鮮半島・日本・中国などの東アジアにおける建築史学、文化財保存学、  
建築学、またはこれらに関係する分野 (考古学、美術史学、歴史学など) を専攻し、  
修士または同等の知識を有する方。  
4) 基本的なPC操作 (Word, Excel)、クラウド等を利用してのデータ共有作業が可能  
な方、(Photoshop, Illustrator) はできれば尚可。  
5) 作業上、外国語 (主に韓国語) の校正ができることが望ましい。  
6) 博物館資料 (主に写真・フィルム・図面など) の取り扱いに理解がある方。
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>  
※応募の段階では履歴書NO.2への署名は不要です。  
※必ずメールアドレスを明記すること
15. 提出方法 : 上記書類の電子ファイルを以下のURLにアップロードする。その際、ファイル名を「学  
術専門職員応募：氏名」とすること。  
[https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/MHYfQtIIOmykBMsd\\_nLLro213acnHFY\\_V\\_IRJ9RPzUU4](https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/MHYfQtIIOmykBMsd_nLLro213acnHFY_V_IRJ9RPzUU4)  
※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 : 令和5年4月19日 (水) 必着  
書類選考を行います。合格者に対し面接を実施することがあります。  
※適任者が見つかり次第、公募を締切ります。
17. 問い合わせ先 : 〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1  
総合研究博物館森研究室 担当：森洋久  
e-mail: joshua30(at)um.u-tokyo.ac.jp  
※[at]を@に置き換えて送信してください。
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 : 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。  
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

となる可能性があります。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の共有に支障のない範囲に留める必要があります。