

京都大学 総合研究推進本部  
特定職員（特定有期雇用職員）募集要項

令和7年1月29日

職 種	特定職員（特定有期雇用職員）
募集人員	若干名
勤務場所	京都大学 総合研究推進本部（学術研究支援棟又は事務本部棟） （京都大学 吉田キャンパス内） （大学が在宅勤務を許可又は命じた場合の自宅等を含む）
職務内容	総合研究推進本部における各種事務業務 ・ 経理業務（予算管理、支出伝票処理、旅費・謝金申請、決算業務等） ・ 総務・人事業務（任用、勤怠管理、人件費管理、関連部署との連絡・調整等） ・ 委員会等の準備・進行支援（資料準備・議事録作成、日程調整、議案調整等） ・ シンポジウム・セミナー等の運営支援業務 ・ 各部門におけるプロジェクト等の事務、業務支援 ・ URA等の業務補助 ・ 広報業務補助（ホームページページの更新、プレスリリースの作成など） ・ その他総合研究推進本部の運営全般に係る業務補助 等 ※既存の職員及び今回の採用者の複数名で上記を分担して担当する予定
資格等	パソコンの操作能力必須（ワード・エクセル・メール・インターネット等） 円滑なコミュニケーションを図り、連携・協調して主体的に業務に従事できる者 以下の知識・経験等があることが望ましい ・ 国立大学での勤務経験 ・ Zoom 等によるオンライン会議の準備・実施経験
雇用期間	2025年4月1日（又は採用決定後のできるだけ早い時期）～2026年3月31日 （ただし、契約期間満了時の業務量、勤務成績・態度、能力、従事している業務の進捗状況、経営状況等を勘案して、最長5年を超えない範囲で更新する場合あり。）
勤務形態	月～金曜日：8時30分～17時15分（休憩：12時00分～13時00分） *超過勤務を命ずる場合があります 休日：土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日
試用期間	あり（6か月）
給与・手当等	本学支給基準に基づき、能力・経験により決定（年俸制） （諸手当（超過勤務手当除く）・賞与・退職手当等の支給はなし）
社会保険	文部科学省共済組合・厚生年金、雇用保険および労災保険に加入
応募方法	以下①②の書類を指定する方法（オンラインストレージ提出）で提出してください。 なお、応募書類①は指定様式を以下URLからダウンロードしてください。 < <a href="https://www.kura.kyoto-u.ac.jp/recruit/bn/r7_0128/">https://www.kura.kyoto-u.ac.jp/recruit/bn/r7_0128/</a> >  【応募書類】 ① 履歴書（写真貼付） 指定の様式でA4用紙2ページ、紙媒体提出の場合は両面印刷。 ファイル名を「応募日_履歴書_氏名」としてください。 ② 経歴書 これまでの業務・業績等の説明をA4用紙に記載（様式自由） ファイル名を「応募日_経歴書_氏名」としてください。

	<p><b>【応募書類に関する留意点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類①については、指定の様式を使用せずに提出された場合は審査に付しません。</li> <li>・事前にすべて正常に印刷できることを確認の上、ご提出願います。</li> <li>・いずれの書類も、メール添付による提出や応募者本人が直接本学に持参されても受理しませんので、応募締め切りに間に合うよう余裕を持ってオンラインストレージより提出してください。</li> </ul> <p>●オンラインストレージでの提出方法 (京都大学のオンラインストレージにアップロードする方法です。)</p> <p><b>【手順】</b></p> <p>(1) 以下のフォームに必要事項を記入の上、申請してください。 &lt;<a href="https://forms.gle/8jS8wsBmKdCbpWSE7">https://forms.gle/8jS8wsBmKdCbpWSE7</a>&gt;</p> <p>(2) アップロード用のオンラインストレージURLが、ご指定のメールアドレスに届きます。</p> <p>(3) 届いたオンラインストレージ URL を開き、応募書類一式をアップロードしてください。</p>
応募締切	適任者が決定次第、応募を締め切ります。
選考方法	書類審査のうえ、候補者に面接を実施します。面接等の詳細は別途連絡します。
問合せ先	<p>京都大学 総合研究推進本部 管理オフィス</p> <p>TEL : 075-753-5108</p> <p>E-mail : <a href="mailto:ura-kobo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp">ura-kobo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp</a> (※を@に変えてください。)</p> <p>なるべくメールでお問い合わせください。</p>
その他	<p>提出頂いた応募書類は、採用審査のみ使用します。正当な理由なく第三者への開示、譲渡および貸与することは一切ありません。なお、応募書類はお返ししませんので予めご了承ください。</p> <p>京都大学では、すべてのキャンパスにおいて、屋内での喫煙を禁止し、屋外では、喫煙場所に指定された場所を除き、喫煙を禁止するなど、受動喫煙の防止を図っています。</p>