

公 募 案 内

2026年 10月 5日

応募条件	募集職名	技術支援員 ・ 1名
	資格等条件	・ OA機器の基本操作とワード・エクセル・PowerPoint等での文書作成、また、インターネット接続設定やリモート会議の設定ができること。 ・ 英語によるコミュニケーション・メール・文書作成ができること。 ・ 社会一般的なビジネスマナーを備えていること。 ・ 政府系受託研究に関する知識や事務経験がある方が望ましい。 ・ 大学や国研での研究支援（経理事務含む）の業務経験のある方が望ましい。 ・ 研究室運営と研究プロジェクト推進に必要なコミュニケーションが出来る方、業務に真摯に取り組む、必要なことに対して自ら調査を行うなど積極性と責任感がある方、幅広い業務に臨機応変に対応できる柔軟性のある方が望ましい。
	業務内容	・ 受託研究プロジェクトにかかわる研究支援（例：計画書・報告書・各種提出書類の作成支援、各機関・研究者への連絡・進捗管理、書類・資料・BOXやサーバにある文書やデータの管理、slack管理、スケジュール調整、各種手続き、広報、イベント企画、RA学生の必要書類作成等） ・ 受託研究プロジェクトに関連する事務支援（例：物品購入・伝票処理、出張手続き、研究室予算管理、会計検算対応、等） ※業務内容・業務場所、職名については、今後、組織の変更・業務分担の変更に伴い、本学が定める範囲内において変更される可能性があります。 ※詳細は、下記担当までお問い合わせください。 氏名：大上 雅史 Eメール： ohue@comp.isct.ac.jp T E L：045-924-5530 F A X：045-924-5523
	勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4259 情報理工学院 大上研究室
	応募書類	履歴書（使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載） 職務経歴書（※任意・様式自由） ※応募書類は返却しません。 ※本学での勤務経験がある場合は、所属していた部署名や従事していた研究室名まで詳しくご記入をお願いします。
	応募方法	封筒に「情報理工学院大上研究室技術支援員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に郵送，または持参
	応募締切	2026年 11月 2日（月）必着
採用試験	選考方法	第1次：書類選考 第2次：面接試験
	試験日	2026年 11月 10日（火）
	内定通知	※応募締切後に選考を行い、第1次試験合格者には、前日までに時間・場所等を通知します 最終選考の後、2026年 11月 13日（金）までに通知
待遇及び労働条件	雇用期間	2026年 12月 1日 ～ 2027年 3月 31日 ※雇用開始日については希望があれば相談可（応募書類に記載のこと） ※更新の可能性有り（最長で 2029年 3月 31日まで） ※雇用の更新は、更新の必要性、雇用経費及び更新前の勤務実態を総合的に勘案して決定 ※2週間の試用期間有り 業務内容及び労働条件同じ ただし、本学有期雇用職員就業規則第7条、第12条による
	給与	時間給 1,600円（本学有期雇用職員就業規則第68条による） （通勤手当※本学有期雇用職員就業規則第73条による）
	勤務時間等	1. 1週間の通常勤務時間 月～金のうち週3～5日 合計18～30時間程度 （休憩時間12：15～13：15） （例）月曜～金曜、1日あたり 9：15～16：15（6時間） ※勤務日・勤務時間は応相談（希望があれば応募書類に記載のこと） 2. 超過勤務：無 3. 休日：土曜、日曜、祝日、年末年始（12／29～1／3） 4. 有給休暇及びその他の休暇制度あり

	宿舎	なし
	社会保険等	厚生年金，共済（短期），雇用保険，労働者災害補償保険 ※週勤務時間数が20時間未満の場合は，労働者災害補償保険のみ
	雇用主	国立大学法人東京科学大学理事長
	その他	敷地内禁煙（ただし，屋外指定箇所に喫煙所設置） ※外為法に基づく特定類型該当性の確認あり
応募書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-2 国立大学法人東京科学大学人事部人事労務課 職員第3グループ 滑川 TEL：03-5734-3130 Eメール：hradm.es3@adm.isct.ac.jp	