募集職名 事務職員 (期間雇用) ・ 1名・事務処理及び連絡調整ができ、パソコン (ワード・エクセル) が使える方・TOEIC730点以上,またはそれに相当する英語力があり、英語でメール作成、業務上の会話ができる方・国立大学法人での事務の業務経験があるごとが望ましい・幅広い業務に職機応変に対応が出来る柔軟性を備えているごと・明るく協調性があり、積極性・責任感のある方 国際課国際連携推進室国際推進グループにおける業務・主に下記に関わる業務・海外拠点の活動支援及び管理運営・日本学病展與会等国際学術交流事業に関する業務・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務・・るの他国際連携推進室国際推進グループの業務・・その他国際連携推進室国際推進グループの業務・・その他国際連携推進室国際推進グループの業務・・その他国際連携推進室国際推進グループの業務・・その他国際連携推進室国際推進グループの業務・・その他国際連携推進室国際推進グループ が売してお問い合わせください。氏名:国際課国際連携推進室国際推進グループ が売してメール:iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 勤務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529 (国際課国際連携推進室国際推進グループ) 履歴書(使用推奨様式有り・写真帖付・氏名は自署のこと・Eメールアドレス記載)職務経歴書(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。 方法 応募 締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 第1次: 書類選考 第2次: 面接試験 第2方法 第1次: 書類選考 第2次: 面接試験 今和7年11月29日(木) ※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。 令和7年12月12日 ※13用期間:6か月(条件同一)			
○ TOEIC730点以上,またはそれに相当する英語力があり,英語でメール作成、業務上の会話ができる方。		募集職名	事務職員(期間雇用)・1名
の会話ができる方 ・国立大学法人での事務の業務経験があることが望ましい ・幅広い業務に臨機応変に対応が出来る柔軟性を備えていること ・明るく協調性があり、積極性・責任感のある方 国際課国際連携推進室国際推進グループにおける業務、主に下記に関わる業務 ・海外拠点の活動支援及び管理運営 ・日本学術振興会等国際学術交流事業に関する業務 ・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務 ・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・その他国際連携推進室国際推進グループの業務 ・その他国際連携推進室国際推進グループの業務 ・米業務内容・勤務予定地,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Eメールにてお問い合わせください。 氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 動務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529(国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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(様式自由) ・本等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。 ・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。 ・ 京			・事務処理及び連絡調整ができ、パソコン(ワード・エクセル)が使える方
・国立大学法人での事務の業務経験があることが望ましい。 幅広い業務に臨機応変に対応が出来る柔軟性を備えていること。明るく協調性があり、積極性・責任感のある方 国際課国際連携推進室国際推進グループにおける業務、主に下記に関わる業務・海外拠点の活動支援及び管理連営・日本学術振興会等国際学術交流事業に関する業務・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務・名の他国際連携推進室国際推進グループの業務 業務内容・勤務予定地、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Eメールにてお問い合わせください。氏名:国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 動務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529(国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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(模式自由)・応募書類・応募書類は返却しません。 本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。 応募締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 選考方法 第1次: 書類選考 第2次: 面接試験 令和7年11月20日(木) または持参してください。 令和7年11月20日(木) または持参してください。 令和7年11月20日(木) または持参してください。 令和7年11月20日(木) または持参してください。 令和7年11月20日(木) 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、令和7年11月25日(火)までに通知 選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日			・TOEIC730点以上,またはそれに相当する英語力があり,英語でメール作成、業務上
・国立大学法人での事務の業務経験があるごとが呈ましい。幅広い業務に臨機応変に対応が出来る柔軟性を備えていること。明るく協調性があり、積極性・責任感のある方 国際課国際連携推進室国際推進グループにおける業務、主に下記に関わる業務・海外拠点の活動支援及び管理運営・日本学術振興会を国際学術交流事業に関する業務・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務・名の他国際連携推進室国際推進グループの業務 ※業務内容・勤務予定地、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Eメールにてお問い合わせください。氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 神奈川県横浜市緑区長津田町4529 (国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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(様式自由) 応募書類 **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て記入をお願いします。 財育に「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 応募 締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 選考方法 第1次 書類選考 第2次 : 面接試験 令和7年11月20日(木) 第2次 : 面接試験 令和7年11月20日(木) 第2次 : 面接試験 常2次 : 面接試験 令和7年11月25日(火) までに通知 選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日		次+ <i>5/5/5/2</i> // -	の会話ができる方
・明るく協調性があり、積極性・責任感のある方 国際課国際連携推進室国際推進グループにおける業務、主に下記に関わる業務 ・海外拠点の活動支援及び管理運営 ・日本学術振興会等国際学術交流事業に関する業務 ・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務 ・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・運務内容・勤務予定地、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Eメールにてお問い合わせください。 氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 動務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529 (国際課国際連携推進室国際推進グループ) 履歴書(使用推奨様式有り・写真貼付・氏名は自署のごと・Eメールアドレス記載) 職務経歴書(様式自由) ・応募書類 **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 対筒に「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書して記入をお願いします。 本学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。 第 5 法 対筒に「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書して記入をお願いします。 第 5 法 対策 第 2 次 : 面接試験 ・		具俗守采什	・国立大学法人での事務の業務経験があることが望ましい
国際課国際連携推進室国際推進グループにおける業務、主に下記に関わる業務 ・海外拠点の活動支援及び管理運営 ・日本学術振興会等国際学術交流事業に関する業務 ・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・その他国際連携推進室国際推進グループの業務 ※業務内容・勤務予定地,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Eメールにてお問い合わせください。 氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 動務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529 (国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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 (様式自由) *応募書類 **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。 「おりていた研究室名まで詳しくご記入をお願いします。 「おりてには、第4位では、			・幅広い業務に臨機応変に対応が出来る柔軟性を備えていること
・海外拠点の活動支援及び管理運営 ・日本学術振興会等国際学術交流事業に関する業務 ・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務 ・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・ 国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 ・ 老務内容 ・ 業務内容・勤務予定地,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Eメールにてお問い合わせください。 氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 動務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529 (国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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(様式自由) ・ 本夢書類 ・ 本序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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 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。 ・ 本学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。 ・ 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。 ・ 本学に対議と関係を選出します。 ・ 本学 第 第 1次 : 書類選考 第 2次 : 面接試験 ・ 本学 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、令和7年11月25日(火)までに通知選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 ・ 令和8年7月31日			・明るく協調性があり、積極性・責任感のある方
□ ・日本学術振興会等国際学術交流事業に関する業務 □ タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務 □ 国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 □ 国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務 □ 本の他国際連携推進室国際推進グループの業務 ※業務内容・勤務予定地、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Eメールにてお問い合わせください。 氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 動務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529(国際課国際連携推進室国際推進グループ) 履歴書(使用推奨様式有)・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(様式自由) □ 本応募書類は返却しません。 □ 本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 お 封筒に「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 □ 応募 締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 武務日			国際課国際連携推進室国際推進グループにおける業務、主に下記に関わる業務
応			・海外拠点の活動支援及び管理運営
応			・日本学術振興会等国際学術交流事業に関する業務
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			・タイ国との国際連携大学院プログラムに関する業務
 業務内容 ※業務内容・勤務予定地,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Eメールにてお問い合わせください。 氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 勤務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529 (国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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(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。 が募方法 けに 国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 応募締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 選考方法 第1次: 書類選考 第2次: 面接試験 内定通知 撮終選考の後、令和7年11月25日(火)までに通知選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 	心		・国際開発協力機構等による国際開発協力に関する業務
※業務内容・勤務予定地,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Eメールにてお問い合わせください。 氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 勤務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529(国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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(様式自由) *応募書類 *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「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 応募 締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 選考方法 第1次: 書類選考 第2次: 面接試験	-	₩७०००	・その他国際連携推進室国際推進グループの業務
 株 大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Eメールにてお問い合わせください。 氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西 Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp 勤務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町4529 (国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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 (様式自由) 応募書類 *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「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 応募締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 選考方法 第1次: 書類選考 第2次: 面接試験 ・	易	業 務 内 谷	
(株)	_		※業務内容・勤務予定地,職名については,今後,組織の変更・業務分担の変更に伴い
氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西	条		, 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。
大名: 国際課国際連携推進至国際推進グループ 小四	,,,		※詳細は、下記担当までEメールにてお問い合わせください。
勤務予定地 神奈川県横浜市緑区長津田町 4 5 2 9 (国際課国際連携推進室国際推進グループ) 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 (様式自由) * 応募書類 * 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。 封筒に「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 応募締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 選考方法 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 令和7年11月20日(木) * 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。 令和7年11月25日(火)までに通知 選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日	作		氏名: 国際課国際連携推進室国際推進グループ 小西
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(様式自由) *応募書類 *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。			Eメール: iad.recruitment@adm.isct.ac.jp
応募書類		勤務予定地	神奈川県横浜市緑区長津田町4529(国際課国際連携推進室国際推進グループ)
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)
本応募書類 *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		応募書類	
くご記入をお願いします。 応募方法 封筒に「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 応募締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 選考方法 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 令和7年11月20日(木) *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。			
応募方法 封筒に「国際課国際連携推進室国際推進グループ 期間雇用職員応募書類在中」と朱書し下記提出先宛に簡易書留で郵送、または持参してください。 応募締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 選考方法 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 令和7年11月20日(木) *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。 一			
小 寿 方 法			
応募締切 令和7年11月18日(火) 17:00 必着 採用試験 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験 内定通知 令和7年11月20日(木) *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。 内定通知 最終選考の後、令和7年11月25日(火)までに通知 選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日		応募方法	
選考方法 第1次 : 書類選考 第2次 : 面接試験		広 募 締 切	
採用			
*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。 大定通知	採	医气刀	
* 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。	用	試験日	
	試		
選考結果につきましては、合否にかかわらすメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日	験	内定通知	最終選考の後、分札7年11月25日(火)までに通知
※試用期間:6か月(条件同一)			選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
			選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日
			選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一)
		= m +n aa	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談
		雇用期間	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
		雇用期間	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
精 職員の子が3歳に達する日まで)		雇用期間	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
遇 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による	遇	雇用期間	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
選 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円	遇 及		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 及	遇及び		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
 選 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 及 月給 217,998円 ~ 261,360円 び ※賞与,通勤手当,住居手当等については,規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 	遇及び労		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務)
選 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 及	遇及び労働		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日
遇※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給労1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15
選 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 及	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15
遇※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給労1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間)
遇※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与,通勤手当,住居手当等については,規定により別途支給労働1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間)	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 3. 休日:土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29~1/3)
遇※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給労働1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 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	遇及び労働条	給与 勤務時間等 宿舎	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月〜金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 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 なし
雇用期間 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員	試		
の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。 (ただし、最長で当該		雇用期間	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談
		雇用期間	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
待 職員の子が3歳に達する日まで)	待	雇用期間	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
		雇用期間	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
選 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 日給 217 998円 ~ 261 360円	遇		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
選 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円	遇 及		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
選 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与,通勤手当,住居手当等については,規定により別途支給	遇及び		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
 選 ※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 及 月給 217,998円 ~ 261,360円 び ※賞与,通勤手当,住居手当等については,規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 	遇及び労		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。
 選 ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 及 月給 217,998円 ~ 261,360円 び ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 	遇及び労		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務)
※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による R	遇及び労働		選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日
※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による R	遇及び労働	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日
遇※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給労1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15
遇※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給労1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15
遇※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与,通勤手当,住居手当等については,規定により別途支給労働1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間)	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間)
遇※ただし,本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与,通勤手当,住居手当等については,規定により別途支給労働1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間)	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間)
遇※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給労働1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 3. 休日:土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29~1/3)	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 3. 休日:土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29~1/3)
遇※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給労働1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 3. 休日:土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29~1/3)	遇及び労働条	給与	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 3. 休日:土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29~1/3)
※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による A	遇及び労働条	給与 勤務時間等	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 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
遇※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による及び月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給労働1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 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	遇及び労働条	給与 勤務時間等 宿舎	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月〜金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 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 なし
選 ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月~金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 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	遇及び労働条	給与 勤務時間等 宿舎	選考結果につきましては、合否にかかわらずメールにてご連絡いたします。 令和7年12月12日 ~ 令和8年7月31日 ※試用期間:6か月(条件同一) ※雇用開始日は令和7年12月12日以降できるだけ早い時期で応相談 ※職員の育児休業に伴い募集するものです。上記の雇用期間は予定であり、当該職員 の育児休業取得期間に限るため、変更する場合があります。(ただし、最長で当該 職員の子が3歳に達する日まで) ※ただし、本学職員の期間雇用に関する規程第3条による 月給 217,998円 ~ 261,360円 ※賞与、通勤手当、住居手当等については、規定により別途支給 1. 1週間の通常勤務時間 週38時間45分(フルタイム勤務) 月〜金: 8:30 ~ 17:15 7時間45分勤務/日 休憩時間:12:15~13:15 2. 超過勤務:有(月平均10時間) 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 なし

	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)
	專書類提出先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 IE-2
r 、 t		国立大学法人東京科学大学総務企画部国際課国際連携推進室国際基盤グループ 宛
ルいろ		Tel:03—5734—3826、Eメール:iad.recruitment@adm.isct.ac.jp
		※問合せ先と提出先が異なりますので,ご注意ください。