

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 6 月 25 日

職 種	特定職員（特定有期雇用職員）
募集人員	1 名
勤務場所	京都大学 総合研究推進本部 (所在地：京都市左京区吉田本町 学術研究支援棟) (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	総合研究推進本部研究プロモート部門（主に国際連携領域） - 海外出身研究者への外部資金関連情報の提供業務（英文メール案作成、送付等） - 新任海外出身研究者への支援業務（リスト作成及びメール送付等） - ウェブサイト掲載用英文記事案の作成、掲載支援業務 - 国際共同研究促進のための情報収集支援業務 - 英語での説明会、国際セミナーやワークショップ等のイベント運営業務 - 海外大学等から訪問対応や関連情報収集業務 - URA 等の業務補助（国際連携領域等の予算執行状況の管理等） ※国際連携領域のURAと協働して業務を担当する予定
資格等	英語力（特にライティング）TOEIC 700点以上あるいは同等以上の英語力を有することが望ましい。また、英語を使用する業務環境での実務経験を10年以上有することが望ましい。 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 - 海外からの訪問者との会議の準備・実施経験 - 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 10 月 1 日～2026 年 9 月 30 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。 < https://www.research.kyoto-u.ac.jp/recruit/r7_0625_kokusai/ > 【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。 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。 【応募書類に関する留意点】 ・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。 ・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。 ・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。 ●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。） 【手順】 （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。 ＜https://forms.gle/JRzVyzkxs4YYnt799＞ （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。 （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。
応募締切	2025 年 7 月 25 日（金曜日）
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	京都大学 総合研究推進本部 管理オフィス TEL：075-753-5108 E-mail：kensui.jinji※mail2.adm.kyoto-u.ac.jp（※を@に変えてください。） なるべくメールでお問い合わせください。
その他	提出頂いた応募書類は、採用審査にのみ使用します。 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。 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。