

東京大学大学院医学系研究科  
特任研究員（特定有期雇用教職員）募集要項

1. 募集職名：特任研究員 1名
2. 契約期間：採用決定後できるだけ早い時期（応相談）
3. 更新の有無：予算状況、業務内容、勤務成績等に基づき更新を検討する  
勤務成績により契約更改時の昇給有り
4. 試用期間：採用日から6月間
5. 就業場所：大学院医学系研究科・医学部 研究倫理支援室  
東京都文京区本郷7-3-1（東京大学本郷キャンパス）
6. 職務内容：研究倫理支援室では、人を対象とする生命科学・医学系研究における研究対象者の権利を守ることを目的とし、研究倫理支援に取り組んでいます。倫理委員会事務局の運営や研究者への教育研修を通じ、下記①ならびに②～④のいずれ（または複数）の当室管理系業務を担当いただきます（応相談）。
  - ①研究倫理支援室の運営管理業務（総務、人事、経理、IT管理業務、等）
  - ②研修およびセミナーの企画・実施
  - ③研究倫理支援室の活動に関する広報業務
  - ④学術振興や、対外的な連携を通して社会価値の創造を企図した活動に関する業務
7. 応募資格：学位：4年制大学以上を卒業の方（または同等のキャリア・スキル・経歴をお持ちの方）  
専門性：下記①の実務経験が3年以上ある方
  - ①企業・大学等で、総務、人事、経理、IT管理、等でマネジメント実務経験  
さらに②、③のいずれかの経験がある方が望ましい
  - ②企業・大学等で研究者支援業務の経験
  - ③研究倫理審査事務局の経験

その他：当大学の理念・基本方針を理解し、職務に誠実かつ積極的に取り組む意欲があり、他の職員と協調して業務を遂行する能力をお持ちの方。

当室は日本の諸法規制を遵守しつつ、医学系研究の発展、推進のために、審査業務に加えて研究者支援としての研究倫理コンサルテーション、教育研修活動を行っております。医学研究の発展に尽力するとの高理想と情熱をもって業務にあたってもらえる方をお待ちしております。
8. 就業日：週5日（月曜日～金曜日） リモート：応相談（在宅勤務可）
9. 就業時間：専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分・週5日勤務したものとみなされる。
10. 休日：土・日、祝日、夏季休暇、年末年始（12月29日～1月3日）
11. 休暇：年次有給休暇、特別休暇、等。
12. 賃金等：東京大学特定有期雇用教職員の就業に関する規定に基づき、経験・資格等により定める。  
年俸制を適用する（30～60万円／月の範囲内）。  
支給要件を満たした場合には、通勤手当を支給する。
13. 加入保険：文部科学省共済組合、雇用保険に加入。

14. 応募書類：①東京大学統一履歴書（以下のURLからダウンロードして作成すること）  
[http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01\\_j.html](http://www.u-tokyo.ac.jp/per01/r01_j.html)  
②職務経歴書（任意様式）  
③志望理由（任意様式 A4 ・ 1枚程度）
15. 応募締切：2023年12月15日（金）締切日必着 ※ただし、適任者が決まり次第締め切ります。  
書類選考の上、合格者に対し面接を実施する。  
一次選考（書類・面接）の合格者は、二次選考を行う。
16. 書類送付先：①郵送の場合  
〒113-0033 東京都文京区本郷7-3-1  
東京大学 医学部 研究倫理支援室  
※応募書類封筒に「特任研究員応募」と朱書してください。  
②電子メールの場合  
[mgr-ohrs@m.u-tokyo.ac.jp](mailto:mgr-ohrs@m.u-tokyo.ac.jp)
17. 募集者名称：国立大学法人東京大学
18. 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）
19. その他：  
1) 応募書類は選考目的のみに使用し、原則として返却いたしません。  
取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用いたしません。  
2) 採用時点で、外国法人、外国政府等と個人として契約している場合や、外国政府等から金銭その他の重大な利益を得ている場合、外為法の定めにより、一定の技術の共有が制限され、結果として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、当該契約・利益については、職務に必要な技術の共有に支障のない範囲に留める必要があります。  
3) 面接の際の交通費、滞在費等は応募者において負担願います。
20. 問い合わせ先：  
電話 03-5841-3600  
電子メール [mgr-ohrs@m.u-tokyo.ac.jp](mailto:mgr-ohrs@m.u-tokyo.ac.jp)