

東北大学 理学部・理学研究科 教務課 国際共同大学院支援事務室  
室員（学術研究員）公募

1. 募集人員：1 名
2. 採用予定日：2026 年 10 月 1 日
3. 職名：学術研究員
4. 職務内容：  
統合化学国際共同大学院プログラムに関する業務  
(1) 外国人研究者の招聘に関する業務  
(2) 経理関係業務（プログラム所属学生・教員の物品購入等）  
(3) プログラム所属学生の海外派遣サポート業務（留学生含む）  
(4) ウェブサイトの更新業務  
(5) その他、プログラムに関係する業務
5. 応募資格：
  - ・学歴：短期大学卒業以上
  - ・英語による業務運用能力を有すること。TOEIC スコア 700 点相当以上が望ましい。  
（具体的には日常会話程度のスピーキングに加え、ビジネスメールの読み書きが可能であること）
  - ・Word、Excel、PowerPoint、電子メール等の基本スキルがあること
6. 勤務条件：
  - ①任期等：年度毎更新。最大 5 年まで。
  - ②勤務時間：10:00～16:00（休憩 12:00～13:00）  
月曜日～木曜日の週 4 日勤務  
1 日 5 時間、週 20 時間  
時間外労働：月 10 時間程度
  - ③休日：土曜・日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
  - ④休暇：年次有給休暇（採用 6 ヶ月後に 7 日）、リフレッシュ休暇等
  - ⑤給与：時間給 1,773 円～2,533 円の範囲内  
（本学の関係規程に基づき学歴・職歴等により決定）
  - ⑥諸手当：通勤手当（実費支給。月 150,000 円上限）、超過勤務手当
  - ⑦保険：文部科学省共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
7. 勤務地：〒980-8578  
宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6－3  
東北大学 理学研究科 事務部教務課 国際共同大学院支援事務室
8. 提出書類：① 履歴書（本学様式（以下よりダウンロード）、写真添付）…1 通  
[https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/resume\\_cv/](https://c.bureau.tohoku.ac.jp/jinji-top/external/resume_cv/)  
② 職務経歴書（様式任意）…1 通  
③ あれば英語力証明書（TOEIC、英検、TOEFL、IELTS 等）の写しを添付
9. 書類提出先：〒980-8578  
宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6－3  
東北大学 理学研究科 事務部教務課 大学院教務係 浅利 宛  
封筒に「国際共同大学院支援事務室 室員（学術研究員）応募」と

朱書きして送付願います。

電話：022-795-6351（8:30～12:45, 13:45～17:15）

10. 提出期限：2026年9月4日

11. 選考方法

1. 一次選考 書類選考

2. 二次選考 個別面接

※一次選考後、合格した方に二次選考の詳細をお知らせします。

（提出期限後、一週間程度で連絡します）

選考に関する連絡は電子メールで行います。

お電話での連絡を希望する場合は履歴書の電話番号下の余白にその旨記載ください。

【個人情報の取り扱いについて】

提出していただく個人情報は、国立大学法人東北大学における個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）（令和5年11月29日総長裁定）

[https://www.tohoku.ac.jp/japanese/site/siteinfo/01/siteinfo0103/pp\\_basic\\_ja.pdf?20251107](https://www.tohoku.ac.jp/japanese/site/siteinfo/01/siteinfo0103/pp_basic_ja.pdf?20251107)

（7）本学への採用を希望する者（採用が決定した者を含み、以下「採用希望者」といいます。）に係る次の事項

ア 採用の選考

イ 採用時の手続

ウ 緊急時の連絡

エ その他本学への採用手続に業務上必要な諸手続、連絡等の目的に使用します。

また、提出していただいた個人情報は、上記プライバシーポリシーの他、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」等の法令を遵守するとともに、「国立大学法人東北大学個人情報保護規程」等本学の関係規程に基づき厳密に取り扱い、個人情報保護に万全を期して管理します。

以上をご確認の上、個人情報のご提出をお願いいたします。

個人情報のご提供をもって、上記内容にご同意いただいたものとみなします。

以上