

京都大学 文学研究科 特定職員（文学デパートメントオフィス リサーチ・マネージャー）（特定有期雇用職員） 募集要項

令和 8 年 4 月 30 日

職種	特定職員（リサーチ・マネージャー）（常勤）
募集人員	1 名
勤務場所	京都大学 文学デパートメントオフィス設置準備室 京都大学吉田キャンパス 文学部校舎（所在地：京都市左京区吉田本町） （変更の範囲）大学が在宅勤務を許可又は命じた場合は自宅等
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「リサーチ・マネージャー」として、文学系におけるデパートメントの設置に向けた検討の支援 ・その他京都大学文学系における業務（運営） <p>*希望者は研究者番号を取得することができます。</p> <p>京都大学における国際卓越研究大学構想・デパートメント制については以下の文部科学省ウェブサイト参照 https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/mext_01580.html</p>
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・修士以上の学位を有すること、もしくはそれと同等の研究業績を有すること ・人文科学分野の研究経験・研究歴のある方が望ましい <p>上記の要件に加え、次のような人物像を求めています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チームワークを大切にしながら主体的に業務に取り組むことのできる方 ・コミュニケーション力に長けた方
雇用期間	採用決定後できるだけ早い時期～令和 9 年 3 月 31 日 雇用期間終了後、1 年ごとに任期更新（最長 5 年）契約の更新は、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、雇用されている経費の受入れ状況等を勘案して判断する。
試用期間	あり（6 ヶ月）
勤務形態	勤務時間：9 時～16 時（休憩 12～13 時）の 1 日 6 時間、週 30 時間を標準としますが、勤務時間帯については相談に応じます。 所定時間外労働の有無：有 休日：土・日曜日、祝日、年末年始、創立記念日
給与等・手当等	本学支給基準に基づき、能力・経歴等により決定（年俸制。超過勤務手当を支給。賞与・退職手当・通勤手当・住居手当は支給しない。） 約 23 万円/月（見込） 本学の規定については以下のウェブサイト参照 https://www.kyoto-u.ac.jp/ja/about/organization/kisoku/kichiran
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	<p>（1）応募手順 以下の書類を問い合わせ先アドレスまで PDF ファイルにて送付願います。</p> <p>①履歴書：書式自由。写真貼付。 *採用決定後、改めて本学所定の様式に従った履歴書を提出していただきます。</p> <p>②これまでの業務及び業績説明等を記載した職務経歴書 ③研究業績がある場合は、その一覧 ④応募者について問い合わせの可能な方の名前、所属、連絡先（1 名）について記載したもの</p> <p>（2）選考方法</p>

	書類選考のうえ、本学にて面接審査（書類審査合格者のみ）を行います。面接等詳細は、別途連絡します。 （3）結果通知 電子メールにて連絡します。
応募締切	2026年5月29日（金）17時
問い合わせ先	文学系デパートメントオフィス設置準備室 E-mail アドレス：ldept*mail2.adm.kyoto-u.ac.jp （*を@に変換してください。）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・職務に研究は含まれませんが、研究を継続したいと考えている方の応募を歓迎します。 ・京都大学は男女共同参画を推進しています。女性研究者の積極的な応募を期待します。本学における男女共同参画推進施策の一環として、「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（男女雇用機会均等法）」第8条の規定に基づき、選考において評価が同等である場合は、女性を優先して採用します。なお、出産又は育児により研究を中断した期間がある場合、応募者の申し出により、研究業績の審査において考慮します。 ・応募に係る個人情報、選考および採用以外の目的では使用しません。応募書類は返却しません。 <p>面接時の交通費は自己負担となりますので、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。</p>