

職種	支援職員
募集人数	1名
勤務場所	京都大学ヒト行動進化研究所（京都大学犬山キャンパス） （愛知県犬山市官林 41-2） （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	京都大学ヒト行動進化研究所に所属し、文部科学省ナショナルバイオリソースプロジェクト「ニホンザル」（以下「NBRP ニホンザル」という。）の課題管理者等の監督の下、責任をもって主体的に、以下の事務処理等の業務に従事していただきます。 NBRP ニホンザルに係る以下の業務 1) 学内経理システムを介した入力業務及び関連業務 2) 資金管理に伴う書類作成業務及び文書管理保管業務 3) 課題参画教員、事務部等との連絡調整 4) 来客者、納品業者、電話の対応等 初めに配属された部署からの異動は基本的にはありませんが、組織の再編・縮小やその他の必要性が生じた場合には、配属先が変更となる場合があります。
資格等	<ul style="list-style-type: none">・ 支援職員として、責任をもって主体的に事務処理等の業務を遂行できる方・ 対人関係において相手と真摯に向き合い、良好な人間関係を構築できる方・ 常に自己研鑽し能力の向上を図れる方・ 基本的なパソコンスキル（Word、Excel、電子メール等）を有する者・ 普通自動車第一種免許（公用車の運転をお願いする場合があります）・ 学歴・職歴不問・ 年齢不問（定年は65歳です。ただし、以下の生年月日の方の定年年齢は次のとおりとなります。）<ul style="list-style-type: none">S38.4.2生～S39.4.1生：満61歳S39.4.2生～S40.4.1生：満62歳S40.4.2生～S41.4.1生：満63歳S41.4.2生～S42.4.1生：満64歳 <p>※これまでの応募歴（時期・職種は問いません）にかかわらずご応募いただけます。</p>

雇用期間	<p>採用予定日：令和 8 年 9 月 1 日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援職員の定年は満 65 歳です。 ・ 採用日から 1 年間は有期労働契約となります。 ・ 1 年目に実施される無期雇用の審査に合格された場合、2 年目以降は任期の定めのない職員となります。不合格の場合は任期満了退職となります。
試用期間	あり（6 か月）
勤務形態	<p><勤務時間について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ フルタイム勤務 8：30～17：15（休憩 12：00～13：00）、週 5 日 もしくは ・ 週 30 時間勤務 8：30～17：15 のうち 1 日 6 時間の勤務（固定時間帯・休憩 12：00～13：00）、週 5 日 <p>（フレックスタイム制適用の場合）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 <p>（ただし、フレキシブルタイム（始業）7 時 00 分から 10 時 00 分、（終業）15 時 00 分から 22 時 00 分、コアタイム 10 時 00 分から 15 時 00 分、標準勤務時間 1 日あたり 7 時間 45 分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所定時間外労働の有無：有 <p><休日について></p> <p>土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）、創立記念日（6/18）</p>

給与等	<p><初任給について> フルタイム勤務の場合：月給 246,510 円（特別調整手当含む） 週 30 時間勤務の場合：フルタイム勤務の勤務時間を按分した額</p> <p><昇給について> 就業規則に基づき、毎年 4 月 1 日に昇給があります（年 1 回）</p> <p><賞与について> 年に 2 回（6 月、12 月）に 1 回あたり月給 1 か月程度（合計 2 か月分程度／年）を支給されます。なお、初回の支給分については満額ではなく、在職期間に応じて按分されます。</p> <p><退職一時金について> 俸給月額 の 0.3 月分を毎年積み立て、退職時に支給します。</p>
諸手当	支給条件に該当する場合は、以下の手当が支給されます。 通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当、休日給等
休暇	心身のリフレッシュ等のために、以下の休暇が取得できます。 年次有給休暇、夏季休暇、ワークライフバランス休暇等
社会保険	文部科学省共済組合へ加入することとなり、短期給付事業（病気、けがなどを受けた組合員に対する給付）等を受けることができます。 その他、厚生年金、労災保険、雇用保険に加入することとなります。 【留意点】厚生年金については、勤務形態によって加入先が異なります。
応募方法	次の書類を、期限までに、下記問い合わせ先までメールで提出してください。 メール件名は「支援職員応募（氏名）」としてください。 ※その他の方法での提出は受け付けません。 <応募に必要な書類> 1. エントリーシート 2. 職務経歴書 ※様式はヒト行動進化研究所ホームページ（ https://u.kyoto-u.jp/umue9 ）の「支援職員の公募」からダウンロードしてください。
応募締め切り	令和 8 年 7 月 10 日（金曜日）17 時必着

<p>選考方法</p>	<p>①書類選考（エントリーシート及び職務経歴書）試験日：書類受付後随時結果発表：書類選考合格者にのみ令和8年7月24日（金）までに第一次試験の受験方法についてメールにて通知します。</p> <p>②事務適性検査・面接考査 *書類選考合格者のみ試験日：7月 試験地：京都大学ヒト行動進化研究所（愛知県犬山市） 結果発表：最終合格者にのみ、内定についてメールにて通知します。 不合格の場合は、最終的な合格結果として8月中旬までに、エントリーシートに記載されているメールアドレス宛にお知らせいたします。 なお、合格結果に関するお問い合わせには一切お答えできません。 あらかじめご了承ください。</p> <p>選考の観点</p> <p>(1) 書類選考は、エントリーシート及び職務経歴書の内容から審査します。</p> <p>(2) 事務適性検査では、支援職員としての適性について、事務処理に必要な迅速性、正確性等から判定します。面接考査では、個人面接を実施し、合格者を決定します。</p> <p>(3) エントリーシート及び職務経歴書への記載内容に虚偽があった場合、合格を取り消します。</p>
<p>問い合わせ先</p>	<p>京都大学ヒト行動進化研究所 会計掛 jinji_ehub * mail2.adm.kyoto-u.ac.jp （「*」を「@」に変えてください。）</p>
<p>その他</p>	<p>受験申込者から取得する個人情報は、京都大学の職員を採用するという目的を達成するために利用するものであり、京都大学以外の第三者には提供又は公表しません。 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、屋外では喫煙所に指定された場所を除き、喫煙を禁止することなど、受動喫煙の防止を図っています。</p>