

## 政策研究大学院大学 研究室付短時間勤務職員 募集要項

- |          |   |
|----------|---|
| 1 募集人員   | 1名  |
| 2 勤務地    | 東京都港区六本木7-22-1 政策研究大学院大学 研究室  |
| 3 契約期間   | 2026年5月～6月1日開始、2027年3月31日まで（勤務開始日は応相談）<br>主に本学の受託業務に従事していただくため、今回の契約期間は該当業務の受託期間（2027年3月31日まで）となります。ただし、事業の受託期間が延長された場合、業務進捗状況や勤務実績等により、労使双方の合意があれば、年度毎の契約更新が可能です。（ただし、当初の採用日から起算して3年を超えない範囲） |
| 4 業務内容   | 大学研究室における教員秘書業務<br>（日英、日本及びインドネシアの研究者のアシスタント）<br>・学内外の関係者との連絡調整<br>・業務管理の補助、労務・予算経理手続、書類作成<br>・会議、イベント運営<br>・調査研究の補助、記録・報告書作成<br>・その他、研究室に関連する業務<br><br>変更の範囲：大学の定める業務                        |
| 5 資格・条件  | ①資格<br>英語能力（TOEIC800点以上相当）<br>②必要な経験等<br>当該業務に必要な基礎知識・スキルを有する方<br>コミュニケーション力や調整能力を有する方<br>PC操作に慣れていること（E-mail, エクセル、ワード）  |
| 6 就業日    | 週3日勤務（勤務日数、曜日、応相談、週1日程度は在宅勤務も可）<br>土・日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）は休日  |
| 7 就業時間   | 1日5時間（10：00～16：00）（応相談）<br>休憩時間 12：00～13：00   |
| 8 給与     | 時間給 1,500円 ※職務内容、経歴・実務経験等を踏まえ、上限2,000円までの範囲で決定。<br>超過勤務手当<br>通勤手当（実費） 上限あり 毎月55,000円まで<br>賞与、退職手当は支給しない   |
| 9 給与支払方法 | 当月末締め、翌月20日払い   |
| 10 その他   | 健康保険・厚生年金保険及び雇用保険については、勤務時間・日数等に応じて加入あり。  |

- 11 応募方法
- ①履歴書
  - ②職務経歴書
  - ③英語能力を証明するもの
- を下記宛にメールで提出してください。履歴書、職務経歴書の様式は問いません。
- 応募書類は返却しません。本学にて責任放棄いたしますので、あらかじめご了承ください。
- 12 応募締切
- 2026年4月13日(月)必着
- 定員に達した場合には、締切の前に募集を終了します。
- 13 選考方法
- 書類選考の上、選考された方には面接日をお知らせします。
- 14 履歴書送付・問合せ先
- 政策研究大学院大学 研究室付職員募集担当  
〒106-8677 東京都港区六本木7-22-1  
E-mail : [gakujutsusaiyo-ml@grips.ac.jp](mailto:gakujutsusaiyo-ml@grips.ac.jp)
- 15 個人情報の取り扱い
- ご提出いただいた個人情報は採用選考のために利用します。なお、採用決定者の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。本学における個人情報の取り扱いについては、本学HP上「情報公開・個人情報保護」(<http://www.grips.ac.jp/jp/about/disclose/>)をご参照ください。