

東京外国語大学 「国際化拠点室」 特定専門職員(国際交流推進担当)募集要項

東京外国語大学国際化拠点室では、下記の要領で特定専門職員を募集します。

1. 募集職種

特定専門職員（国際交流推進担当）

2. 募集人員

1名

3. 勤務地

（雇入れ直後）東京都府中市朝日町 3-11-1 東京外国語大学
（変更の範囲）変更無し

4. 雇用期間

2026年10月1日～2028年3月31日

※採用の日から6カ月間は試用期間とします。

※予算の状況や勤務成績によって2回に限り雇用期間の更新あり（最長で通算5年間）

5. 業務内容

（雇入れ直後）

- ・本学の国際交流事業の企画・推進に関する業務
- ・海外大学・研究機関との学術交流協定に関する業務
- ・海外招へい研究者の受入・支援に関する業務
- ・海外来賓・訪問者対応に関する業務
- ・その他国際交流推進に関する業務事務全般

（変更の範囲）

雇入れ直後の従事すべき業務と同じ

6. 応募資格

- ・4年制大学卒業以上の者（外国において授与されたこれに相当する学位を

- 含む。) (採用予定日までに取得する見込の方を含む。)
- ・パソコンでワード、エクセル、パワーポイント、各種メーカー等の基本ソフトが使用できること。
 - ・TOEIC (L&R) 850 点程度以上相当の英語力を有すること。
 - ・日本から海外への留学経験、または海外での勤務経験があることが望ましい。
 - ・英語及び日本語での業務遂行に支障がないこと。
 - ・大学等高等教育機関での勤務経験があることが望ましい。

7. 勤務条件等

- (1) 勤務日：月曜日から金曜日 (週 5 日勤務)
(祝日、年末年始、本学夏期一斉休業日及び本学が指定した休日を除く。)
- (2) 勤務時間：8:30～17:15(休憩時間：60 分、実働 7 時間 45 分)
※繁忙期には時間外勤務(残業・休日勤務)をお願いする場合があります。
- (3) 待遇：給与は、国立大学法人東京外国語大学特定有期雇用職員就業規則の定めにより、本人の経歴等を勘案し、月額 25 万円～29 万円の範囲内で決定します。
給与の他に、要件に該当する場合は、扶養手当・住居手当・通勤手当を支給します。
ボーナス及び退職金は支給しません。
- (4) 休暇：採用から 6 ヶ月後に所定の有給休暇を付与します。
- (5) 保険等：厚生年金保険、健康保険、雇用保険に加入します。

8. 就業場所における受動喫煙を防止するための措置

敷地内禁煙 (屋外喫煙場所あり)

9. 応募要領・応募締切

以下の (1) ~ (3) の書類を作成し、番号順に通して 1 つの PDF ファイルにして、メールに添付のうえ、2026 年 6 月 8 日 (月) 12:00 (必着) までに【11. 書類送付先】へ提出してください。

- (1) 履歴書 (市販のもので可、写真貼付のこと。)
※メールアドレスを必ずご記入ください。面接の連絡を差し上げます。
- (2) 職務経歴書 (これまで従事した職務の具体的内容を記載、様式自由。)
- (3) 英語能力を証明するもの (英語能力試験のスコア等。受験日明記のこと。)

※書類は返却しません。応募に関連し提出された個人情報については、本学の規程に従って適切に管理し、選考の目的以外には使用しません。選考終了後、責任をもって破棄処分します。

※採用を決定した方からは、以下の書類も提出していただきます。

- ・ 学歴及び資格に関する証明書、住民票記載事項証明書
- ・ 給与振込申出書、諸手当に関する届（支給対象者）、給与所得者の扶養控除等（異動）申告書（マイナンバー含む）、源泉徴収票（他機関等での勤務実績がある場合のみ）

10. 選考方法

- ・ 書類審査の上、面接を行います。
- ・ 面接日は、2026年6月第3週のいずれかの日を予定しています。
- ・ 面接の際の交通費は、応募者の負担とします。

11. 書類の送付、問い合わせ先

〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1
東京外国語大学 総務企画部 国際化拠点室
電 話 : 042-330-5931
E-mail : kokusai-saiyou@tufs.ac.jp

以 上