

東京外国語大学教育情報化支援室特定有期雇用職員募集要項

東京外国語大学教育情報化支援室では、特定有期雇用職員 1 名を以下の条件で募集いたします。
大学教育のIT化に対して意欲的な方の応募をお待ちしております。

1. 募集職種：特定専門職員

2. 募集人員：1 名

3. 勤務地

【雇入れ後】

東京都府中市朝日町3-11-1

東京外国語大学 研究講義棟 2 階 教育情報化支援室

【変更の範囲】

変更なし

4. 雇用期間

2027 年 4 月 1 日～2030 年 3 月31日（3 年間）

※勤務成績により、上限を 5 年として雇用期間を更新する場合があります。

5. 応募資格

- （1）学士号取得者またはそれに準ずる能力を有すると認められる方。
- （2）次のいずれかの分野に関する実務経験または専門的な知識を有することが望ましい。
 - （ア）大学等における ICT 支援、設備管理または組織運営
 - （イ）教室、会議室等の ICT・AV システムの設計、施工・構築または運用
 - （ウ）ホール、スタジオ、ライブハウス等における音響・映像設備の運用
 - （エ）動画の撮影・編集その他映像制作
- （3）自身の専門分野に限らず、必要な知識・技術を習得し、幅広く業務に取り組む意欲を有すること。
- （4）3年以上の就業経験又はこれに準じる実務経験を有すること。
- （5）日本語での業務を滞りなく遂行できる者（年齢・国籍は問わない）
- （6）本学の特色を踏まえた上で、教職員・学生その他学内外の関係者に対し、親切・丁寧かつ適切な対応ができる者
- （7）PC等の操作並びにWord、Excel、PowerPoint、Zoom等を支障なく使用できること。

6. 業務内容：教育情報化支援室長を補佐する立場で、次の各項に掲げる業務に従事すること

【雇入れ直後】

- (1) 教育情報化支援センター教育情報化支援室の利用者対応
- (2) 教育情報化支援センター教育情報化支援室の運営補助（職員の業務管理及び人材育成を含む）
- (3) 教室又は学内施設に設置する教育用情報機器その他ICT・AV設備の設計、整備、保守・管理並びにこれらの導入、更新及び修繕等に係る仕様・要件の検討、図面その他技術資料の管理、関係部署及び業者との調整等に関する業務
- (4) 前項の機器・設備等について、授業、大学行事及び学内組織等が実施する催し等における活用の支援、オンライン・ハイフレックス授業その他 ICT を活用した教育環境の構築及び運用の支援並びに大学の教育、広報その他大学運営に係る動画の撮影・編集等に関する業務。
- (5) その他、教育情報化支援センター長及び教育情報化支援室長が指示する業務

【変更の範囲】

雇入れ直後に従事すべき業務と同じ

参照 URL（教育情報化支援室ホームページ）； <https://wp3.tufs.ac.jp/csmc/>

7. 勤務条件

- (1) 勤務日：月曜日から金曜日（土日、祝日、年末年始、本学夏季一斉休業日及び本学が指定した休日を除く。）
大学行事等の対応のため、休日に勤務をお願いする場合があります。
- (2) 勤務時間：8：30～17:15（休憩1時間を含む）実働7時間45分
繁忙期には時間外勤務（残業）をお願いする場合があります。
- (3) 待遇：基本給年額 330～380万円程度
（本学規定に基づき、本人の経歴等を勘案して決定します。）
基本給の他に通勤手当、扶養手当、住居手当を支給します。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（共済組合）、雇用保険に加入します。
- (6) 試用期間：採用の日から6ヶ月の間を試用期間とします。

8. 提出書類

次の書類をPDF化して、「9. 応募方法」に従って指定された期日までに、指定のURLにアップロードしてください。

- (1) 履歴書（市販のもので可、写真添付）

※応募以降の諸事項の連絡はメールを使用しますので、E-mailアドレスを必ず記入してく

ださい。

- (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) 志望の動機、業務への抱負等（書式自由。A4用紙に1200～1600字程度）
- ※ 提出書類は返却しません。

9. 応募方法

- (1) 応募者は、kyoumu-kikaku@tufs.ac.jp のメールアドレス宛に自らのメールアドレスを記したエントリーメールを送付してください。その際のメールの件名は「エントリー（教育情報化支援室）」としてください。

エントリー期限：2026年12月11日（金）17時00分（日本時間）必着

- (2) エントリーメールの受信後、本学より応募者のメールアドレス宛に提出書類をアップロードするためのURLを通知します。

※エントリーメールの送信後、2日（土日祝日を除く）を経てもアップロードURLが通知されなければ、kyoumu-kikaku@tufs.ac.jp のメールアドレス宛に必ず連絡してください。

- (3) PDF化した提出書類を、指定されたURLにアップロードしてください。

提出書類のアップロード期限：2026年12月18日（金）17時00分 必着

※アップロード後には本学から受領確認のメールを送付します。アップロード後、2日（土日祝日を除く）を経ても受領確認メールが届かなければ、kyoumu-kikaku@tufs.ac.jp のメールアドレス宛に必ず連絡してください。

10. 選考方法

- (1) 書類選考及び面接。（書類選考を通過した方に面接を実施します。）
- (2) 面接選考日は2027年1月15日（金）を予定しています。詳細は書類選考を通過された方にみに連絡します。
- (3) 面接の際の交通費は、応募者負担とします。

11. その他

- (1) 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）
- (2) 本学は、2026年7月27日付で東京労働局長より、次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定」を取得しています。
- (3) 提出書類に含まれる個人情報、本人選考以外の目的には利用しません。

12. 問い合わせ先

〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1

東京外国語大学教務課教務企画係

電話：042-330-5168 E-mail：kyoumu-kikaku@tufs.ac.jp

※お問い合わせはメールでお願いいたします。

