東京外国語大学 TUFS オープンアカデミー非常勤職員募集要項

東京外国語大学 TUFS オープンアカデミー2027 年度春期間のオンライン講座開講に係る以下のアルバイトを募集します。

1. 募集者の名称
   国立大学法人東京外国語大学

2. 募集職種
   非常勤職員（時間雇用職員　週 3～5、1 日 2.5 時間または 3 時間）

3. 募集人数
   各曜日 2 名程度

4. 勤務地
   （雇入れ直後）自宅
   （変更の範囲）変更無し

5. 雇用期間
   2027 年 4 月 1 日～2027 年 8 月 4 日 （更新無し）

6. 業務内容
   （雇入れ直後）
   ・オンライン講座受講生の不正防止監視・受講マナーの確認
   ・講師への Zoom 使用の技術的サポート
   （画面共有・ブレイクアウトルーム設定補佐、チャットへの対応、講師への zoom ホスト権限の設定）
   ・勤務終了時の報告書作成及び提出
   ・オンライン日本語講座の外国人受講生からの問合せ対応（英語または日本語）
   （変更の範囲）
   変更無し

7. 応募資格
   ・本学の学部 3 年生以上・大学院生（授業履修登録している時間帯は勤務不可）
   ・Zoom の使用経験があること（ブレイクアウトルーム、ホスト移譲、画面共有、チャット機能などが使用できること）
   ・日本語及び英語の読み書き作文及び会話ができること

8. 勤務条件等

⑴勤　務　日：月曜日～金曜日（年末年始、本学が指定した休日を除く）
祝日勤務有、別紙年間カレンダーを参照。

⑵　勤務時間：19：00～21：30 または 19：00～22：00 の中から相談により決定。
超過勤務をお願いすることがあります。週当たりの勤務時間数は学内における雇用を合算して、計 19 時間以内で調整します。

⑶待　　遇：時給 1,280 円～1,430 円程度（学歴等を勘案して支給します）
通勤手当の支給はありません。通信機器及び通信環境の整備・光熱水費、通信・印刷費等は本人負担とします。
（本学在宅勤務に関する規定第 14 条、下記 URL を参照）
https://www.tufs.ac.jp/common/is/soumu/kitei/04_47zaitaku_kinmu.pdf
ボーナス及び退職金は支給しません。

⑷保　険　等：社会保険・雇用保険などは加入しません。

9. 応募要領・応募締切

以下の⑴応募フォームを送信後、⑵履歴書、⑶職務経歴書を作成、１つの PDF に結合してメールに添付のうえ、2027 年 1 月 8 日（金）16:00 必着で書類送付先へお送りください。

⑴　応募フォーム：https://forms.gle/A2qMryYnt9LiR7qNA

⑵　履歴書（市販のもので可、写真貼付）※E-mail アドレスを必ずご記入ください。

⑶　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）

※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。

・学生証の写し、履修登録確認表、（留学生の場合は在留カードの写し）、
（休学の場合は学籍情報システム、学生異動情報の写し）

・給与振込申出書、マイナンバー提供依頼書

10. 選考方法

書類選考となります。

11. 書類の送付、問合せ先

東京外国語大学広報・社会連携課連携企画係（担当：猪合）
Email：tufs-openacademy@tufs.ac.jp

12. その他

ご自宅での業務となりますため交通費は支給しません。応募書類は返送しません。
取得した個人情報は、選考以外の目的には利用しません。
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（屋外喫煙場所有り）
就業場所は国内に限定します。