

筑波大学人文社会系では、以下のとおり非常勤職員（研究員）を募集します。

【募集人員】非常勤職員（研究員） 1名

【勤務場所】茨城県つくば市天王台 1-1-1  
筑波大学人文社会学系棟  
(雇用期間中において、勤務場所の変更は原則ありません)

【業務内容】人文社会系における研究支援、推進、広報に関する諸業務  
・人文社会系教員の研究支援（科研費等外部資金獲得支援）  
・人文社会系主催のセミナー、FDなどのイベントの実施補助  
・その他、人文社会系の研究推進に資する業務全般  
(雇用期間中において、業務内容の変更は原則ありません)

【応募資格】① 人文社会科学分野での修士あるいは博士の学位を有すること  
② 最近5年間で原則として2件以上の業績を有していること  
③ 日本語での業務遂行に支障がない方  
④ 積極性、協調性、社交性があり、責任感のある方  
⑤ 必須ではないが、ウェブサイト作成・管理に従事した経験がある方が望ましい

【雇用期間】令和8年8月1日から令和9年3月31日  
※雇用期間は、予算の状況、勤務成績等により更新する場合があります。  
※更新する場合の通算契約期間の上限は、有期労働契約の当初の採用日から通算して3年まで。ただし、法人が特に必要と認める場合には5年まで。なお、本学において定める雇用の上限年齢を超えることはできません。

【勤務日等】週3日（月・水・金曜日）（土・日・祝祭日は除く。）  
10時15分～16時15分（1日5時間・週15時間）（休憩1時間）  
※勤務曜日、時間は応相談  
※業務の都合により時間外勤務が生じる場合があります（手当支給）。

【給与等】（修士修了）時給1,620円～2,220円  
（博士終了）時給1,930円～2,300円  
(経歴等に基づき本学の規定により時給単価を算出します)  
その他、通勤手当支給。

【休暇】年次有給休暇あり  
休暇等の制度は、大学が定める就業規則等によります。

【選考方法】第一次審査（書類選考）の上、第一次審査通過者には本学で面接を行います。

【応募書類】応募される方は、提出書類を下記応募先あてに電子メールで提出してください。

- ① 履歴書（別記様式2）
- ② 研究計画書（別記様式3）
- ③ 研究業績目録（別記様式5）
- ④ 「みなし輸出」管理に関する特定類型自己申告書

本学所定の様式を次のURLからそれぞれ入手し、必要事項を記入の上、署名すること。

<https://www.jinsha.tsukuba.ac.jp/jobs/application-documents/research-fellow>

④参考 <https://coi-sec.tsukuba.ac.jp/about/specific-categories/>

【応募期限】令和8年6月8日（月）必着

【その他】応募書類は、採用時の審査に使用し、これ以外の目的には使用しません。また、応募書類は返却しません（当方で責任をもって破棄します）。なお、面接時の交通費は支給しませんので、予めご了承願います。

【受動喫煙防止措置の状況】 敷地内禁煙

【応募・問合せ先】

〒305-8571 茨城県つくば市天王台1-1-1

筑波大学人文社会系 小泉利恵

電話 029-853-4189 E-mail: koizumi.rie.ge"@" u.tsukuba.ac.jp

（送信時は”@”を@にしてください）