

関係各大学長
関係各大学大学院研究科長
関係各大学学部長 殿
関係各機関の長

国立大学法人お茶の水女子大学長
佐々木 泰子 (公印省略)

特任アソシエイトフェローの公募について(依頼)

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

お茶の水女子大学では、「大学の世界展開力強化事業（グローバル・サウスの国々との大学間交流形成支援）」で選定された「インドと共に未来を拓く：理工系グローバルリーダー育成のための最先端共同研究・高度教育連携」を推進するために、下記のとおり特任アソシエイトフェローの公募を行いますので、周知方よろしく願います。なお、「大学の世界展開力強化事業（グローバル・サウスの国々との大学間交流形成支援）」に関しては、以下の文部科学省ホームページ等を参考にしてください。

URL https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/kaikaku/sekaitenkai/

記

1. 職名及び人員 特任アソシエイトフェロー (Project Associate Fellow) 1名 (任期付)
2. 所属 国立大学法人お茶の水女子大学 国際教育センター
3. 勤務場所 (契約締結時)
国立大学法人お茶の水女子大学
東京都文京区大塚2丁目1番1号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
(変更の範囲)
本学が定める場所
4. 専門分野 国際交流又はそれに関連する分野 (理工系分野を含む)
5. 職務内容 (契約締結時)
 - (1) 海外相手大学等とのプログラム遂行に関する事務業務
 - (2) 海外相手大学等からの留学生に対する情報提供及び指導助言の補助業務
 - (3) 海外相手大学等への海外留学を希望する学生に対する情報提供及び指導助言の補助
 - (4) その他プログラムに関する業務(変更の範囲)
本学の定める業務
6. 応募資格
 - (1) 修士の学位を有する方またはそれと同等の能力を有する方
 - (2) 英語及び日本語による職務遂行に必要なコミュニケーション能力を有する方
 - (3) 国際交流の推進に意欲を持つとともに、国際交流に関する業務経験を有する方、若しくはこれに準ずる知識と経験を有する方
 - (4) Word, Excel, Powerpoint など ICT スキルを有する方
7. 雇用期間 2026年7月1日以降手続き完了日～2027年3月31日
試用期間：採用日から6カ月間 (職務内容、労働条件は同じ)
年度毎に労使双方の合意により更新することが有り得る。
更新の判断基準：予算の状況、従事している業務の進捗状況、勤務成績・態度、能力等。
また、更新は最長で2030年3月31日 (プログラムの終了) までとする。
なお、採用日の前に本学と雇用契約があった者については、国立大学法人お茶の水女子大学任期付職員規程第3～4条の規定により、直近の有期雇用契約終了日から、契約のない期間が一定以上経過していない場合は雇用期間を制限することがある。

8. 就業時間 専門業務型裁量労働制により、1日7時間45分・週5日勤務したものとみなされる。
9. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学職員勤務時間、休暇等に関する規程による。
休日：原則として、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
ただし、業務の都合上、上記休日を勤務日として勤務することがある。
休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇
10. 給与 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき支給する。
基本年俸270万円（基本年俸を12月で割った額を毎月支給）
11. 手当 国立大学法人お茶の水女子大学年俸制適用職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。
ただし、通勤距離が片道2km未満の場合は、通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月から支給する。）
期末・勤勉手当は支給しない。
12. 退職手当 支給しない。
13. 加入保険 労災保険、雇用保険、文部科学省共済組合に加入する。
14. 雇用主 国立大学法人お茶の水女子大学長
15. 通常の職員への転換（パート有期法第13条関連）
通常の職員（正規職員、任期なし）への転換制度はありません。通常の職員を募集する場合は、募集要項を大学ホームページの「公募・求人情報」に掲載します。希望する場合は、募集要項を確認し、応募してください。
16. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項
キャンパス内全面禁煙
17. 提出書類 (1) 履歴書（本学指定の様式を使用すること）
(2) 研究業績一覧（著書、論文（審査の有無別）、招待講演、学会発表、その他に分類すること。また、最終頁に提出日と「以上相違ありません」と記載し、署名押印のこと。）
(3) 主要な著書、論文等の別刷り又は写し（5点以内 業績一覧中に○印を付すこと。）
(4) 女子大学に就職することへの抱負（1,000字程度）
(5) 本学で行おうとする業務に関する抱負（1,000字程度）
(6) 学位記の写し又は修了証明書若しくは学位授与証明書
(7) 2名の方からの推薦状又は応募者について所見を求め得る方2名の氏名及び連絡先
なお、(3)以外は、書式を原則A4判に統一すること。
18. 選考方法 (1) 第1次選考 書類審査 選考結果は、本人宛にメールにて通知します。
(2) 第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接審査（2026年5月上旬）を予定
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とします。
最終的な選考結果は、本人宛にメールにて通知します。
19. 提出期限 2026年4月17日（金）（日本時間）正午必着
20. 提出方法 E-mail
件名を「国際教育センター特任アソシエイトフェロー応募」とし、応募書類の電子ファイル（ファイル容量は25MBまで）を添付すること。
すべての書類をそれぞれPDF化し、パスワードを設定すること。
パスワードは別メールで通知すること。
推薦状を提出する場合は、推薦者が署名したもの（押印不可）を、推薦者自身が直接PDFでメール送信するよう依頼すること（電子メール件名「国際教育センター特任アソシエイトフェロー推薦状」）。
21. 提出先 〒112-8610 東京都文京区大塚2丁目1番1号
国立大学法人お茶の水女子大学 国際課 宛
E-mail : KC-kokusai@cc.ocha.ac.jp
応募書類受領後、履歴書記載のE-mailアドレス宛に受領通知メールを送付します。
22. 問合せ先 お茶の水女子大学国際課 E-mail : KC-kokusai@cc.ocha.ac.jp
お問合せは、原則Eメールでお願いします。

【備考】

1. 応募書類に、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となります。
2. 応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報は正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。
3. 応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますのでご了承ください。
4. 特任アソシエイトフェローは日本学生支援機構の奨学金返還特別免除の免除職ではありません。
5. 本学は、次世代育成支援対策推進法（第13条）に基づく基準適合一般事業主（子育てサポート企業）として、厚生労働大臣の認定を受けています。「くるみんマーク」は、認定の証です。

