

職種・採用人員	事務支援職員（有期雇用職員）	1名
勤務場所	(雇い入れ直後) 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学 財務会計課 (JR上野駅より徒歩約10分) (変更の予定) なし	
業務内容	(雇い入れ直後) 発注、検収、会計システム処理、窓口・電話対応 その他事務局本部会計に関する会計事務 (変更の予定) なし	
応募資格	学歴高卒以上。免許・資格不問。 パソコン(Word、Excel、Webブラウザ、メール等)を実務上で駆使できること。	
雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 (上記期間は、期間満了時における業務量、勤務成績・勤務態度、業務遂行能力、予算状況、業務の進捗状況等を勘案し、年度ごとに更新する場合がある。 通算契約期間は3年を上限とする。(最長令和11年3月31日まで) 上限年齢は65歳。)	
就業時間	8:30～17:15 (1日7時間45分) 上記時間は休憩時間(1時間)を含む。週5日勤務。残業あり。	
休日	土曜日、日曜日、祝日、及び本学所定の休日(開学記念日10月4日、夏季休業日、年末年始12月29日～1月3日)	
年次有給休暇	採用日から3ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、規則に応じて付与(1年間に10日)	
賃金形態	年俸制(月額20万円 東京藝術大学有期雇用職員就業規則の定めによる。)	
昇給	無	
各種手当	通勤手当：本学の支給基準及び算定方法により最高月額55,000円 超過勤務手当：本学の支給基準及び算定方法により支給	
賞与	無	
退職手当	無	
保険等	労働保険、文部科学省共済組合に加入。	
応募書類	履歴書(顔写真貼付)及び職務経歴書を郵送してください。 ※履歴書には携帯電話番号及びE-mailアドレス等、確実な連絡方法を必ず明記ください。	
応募期限	令和8年2月4日(水)17時必着	
選考方法	書類選考後、面接試験(2月10日(火)午前実施予定)を行います。 ※面接を受けていただく方には、2月6日(金)までにE-mail等で連絡します。	
応募書類の提出先	〒110-8714 東京都台東区上野公園12-8 東京藝術大学人事労務課人事係 石坂 宛 ※応募書類は簡易書留もしくは発送記録が残る方法とし、表面に「事務支援職員応募書類在中」と朱書きのうえ郵送願います。持参不可。	
問い合わせ先	東京藝術大学人事労務課人事係(担当:石坂) TEL:050-5525-2018	

その他

※交通費、その他応募にかかる費用は応募者の負担とします。  
※応募書類は採用事務にのみ使用することとし、その他に使用することはできません。  
※選考に漏れた方の応募書類は、本学で適切に処分します。  
※本学は敷地内全面禁煙となっています。