

教 授 会
令和2年12月17日

学術支援（専門）職員に係る職の整理・見直し及び
特任専門（職）員の採用に係る手続きの簡素化について（案）

1. 学術支援（専門）職員に係る職の整理・見直しについて

内容: 令和3年4月1日付けで学術支援専門職員及び学術支援職員を廃止し、新たに学術専門職員を置くもの。

趣旨: プロジェクト等において専門的な知識等を必要とする業務を行う職種として明確化するもの。

なお、主な変更点等については別紙を参照のこと。

2. 特任専門（職）員の採用に係る手続きの簡素化

内容: 採用の際に必要としている枠の申請手続き及び選考委員会の設置を廃止。また、これに伴い、手続き等の根拠となる申し合わせは廃止する。なお、「東京大学特任専門員及び特任専門職員の雇用に関する取扱要項（平成17年2月24日役員会議決）」第2に規定される、同職の募集は原則として2週間以上の募集期間を定めて公募により行われていることなどの取扱いはこれまでと変わらない。

趣旨: 1に伴い、現在在職している学術支援（専門）職員については、令和3年4月1日までに業務内容・実態を確認の上、適切な職種への変更が必要となる。そのため、手続きの簡素化を図ることで業務内容等を踏まえた適切な職種への変更を促すもの。

なお、学術支援（専門）職員に係る適切な職種への変更を含む年度末・年度初めの手続きについては別途お知らせいたします。

学術支援(専門)職員に係る職の整理・見直し

学術支援(専門)職員
(令和3年4月1日で廃止)



令和3年4月1日までに
業務内容・実態を確認
し、適切な職種へ整理



特任専門(職)員

学術専門職員
(令和3年4月1日新設)

学術専門職員に該当しない場合であり、
専門的な知識、経験等を一定期間活用
する業務を行うため、有期雇用とする
場合

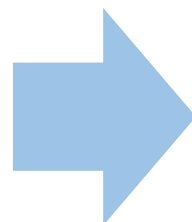
プロジェクト等において専門的な知識等
を必要とする業務に従事している場合
(科学技術・イノベーション創出の活性
に関する法律に該当する業務)

学術支援(専門)職員に係る職の整理・見直し

令和3年3月31日まで

令和3年4月1日以降

職名	定義	基本年俸 (時給額)	無期 転換
学術支援 専門職員	プロジェクト等において 高度な知識等を必要とする 業務を行う者をいう。	1～8号俸 (～6,340円)	10年
学術支援 職員	プロジェクト等において 必要な業務に従事する技 術者等をいう。	1～3号俸 (～3,160円)	10年



学術支援(専門)職員について、令和3年4月1日までに業務内容・実態を確認の上、適切な職名へ

職名	定義	基本年俸 (時給額)	無期 転換
特任専門 職員	高度の専門的な知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して行うことが特に必要と認める業務に雇用する者をいう。	2～7号俸 (～8,350円)	原則 5年
特任専門 職員	専門的な知識経験又は見識を一定の期間活用して行うことが必要と認める業務に雇用する者をいう。	1～4号俸 (～3,790円)	原則 5年
学術専門 職員 (新設)	プロジェクト等において専門的な知識等を必要とする業務を行う者をいう(科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第15条の2第1項に該当する者に限る。)	1～8号俸 (～6,340円)	10年

(参考)特任専門員・特任専門職員と学術専門員のイメージ

特任専門(職)員

(高度の)専門的な知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して行うことが特に必要と認める業務に雇用するものをいう。【無期転換原則5年】

学術専門職員

プロジェクト等において専門的な知識等を必要とする業務を行う者をいう(科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第15条の2第1項に該当する者に限る。)。【無期転換10年】

学術専門職員は科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律第15条の2第1項に該当する業務に従事する職(無転換申込権発生までの期間が10年超となる職)であることを明確化

教 授 会
令和2年12月17日

特任専門員及び特任専門職員の採用等に係る手続き申し合わせの廃止について

特任専門員及び特任専門職員の採用等に係る手続き申し合わせ（平成21年3月19日）
は、廃止する。

廃止理由

手続きの簡素化を図るために廃止するものである。

平成21年 3 月 19日

特任専門員及び特任専門職員の採用等に係る手続き申し合わせ

大学院総合文化研究科・教養学部及び教養学部等事務部における特任専門員及び特任専門職員の採用等に関しては、就業規則、学内通知等に定めのあるもののほか、次の定めるところによるものとする。

(採用枠の申請等)

- 1 特任専門員及び特任専門職員に係る採用枠の申請は、専攻長・系長会議(事務部は部課長会議)で意見を集約のうえ、別紙「採用枠申請書」を当該所属の責任者(事務部は当該課長)から大学院総合文化研究科長・教養学部長(以下「研究科長」という。)に提出し、承認を得るものとする。

(公募の原則)

- 2 特任専門員及び特任専門職員を採用しようとするときは、公募により行うものとする。公募は、前項の承認を得た後に開始するものとし、募集期間は少なくとも2週間以上設けるものとする。

(選考委員会等)

- 3 選考委員会は、研究科長が指名する大学院総合文化研究科副研究科長・教養学部副学部長(以下「副研究科長」という。)1名、当該所属の責任者及び同教員1名(事務部は総務課長、当該課長及び同副課長級1名)をもって組織する。また、選考委員会には、研究科長が必要と認めた者を加えることができるものとする。

なお、選考委員会委員長は、研究科長が指名する副研究科長(事務部は総務課長)をもって充て、委員会を統括するものとする。

(選考方法)

- 4 選考方法は、書類審査及び面接等による。

(採用の決定)

- 5 採用の決定は、選考委員会の結果を踏まえて、研究科長が行う。

(庶務)

- 6 選考委員会の庶務は、総務課人事係において処理する。

別紙

平成 年 月 日

採用枠申請書

大学院総合文化研究科長・教養学部長 殿

当該所属の責任者(事務部は当該課長) 氏名 印
(担当者連絡先: 氏名 内線)

所 属	
職 名	<input type="checkbox"/> 特任専門員 <input type="checkbox"/> 特任専門職員 (<input type="checkbox"/> 特定有期 <input type="checkbox"/> 特定短時間)
公募期間 ・公募方法	公募期間: 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 ----- 公募方法:
雇用開始日(予定)	平成 年 月 日
採用枠設定期間 (予定)	年
職務内容・ 勤務場所	職務内容: ----- 勤務場所:
俸給月額 又は時間給	俸給月額/時間給 円
雇用財源	
(高度の) 専門的な 知識経験又は優れた 識見の内容	
申請理由	※業務の必要性、現有組織で対応できない理由などについて記載すること。

※募集要項を添付すること。

※意見を集約した専攻長・系長会議(事務部は部課長会議)開催日: 平成 年 月 日

平成17年2月24日
役員会議決
平成19年10月25日一部改正
平成20年3月25日一部改正
平成21年3月26日一部改正
平成29年3月30日一部改正

東京大学特任専門員及び特任専門職員の雇用に関する取扱要項

(目的)

第1 この要項は、東京大学特定有期雇用教職員の就業に関する規程（平成16年規則第20号。以下「特定有期就業規則」という。）第19条及び第23条又は東京大学特定短時間勤務有期雇用教職員の就業に関する規程（平成16年規則第35号。以下「特定短時間有期就業規則」という。）第17条及び第20条に定める特任専門員及び特任専門職員の雇用に関し、特定有期就業規則第2条及び特定短時間有期就業規則第2条の規定に基づき、必要な事項について定めることを目的とする。

(雇用の要件)

第2 特任専門員又は特任専門職員を雇用する場合は、次に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 特任専門員又は特任専門職員を雇用するにあたっては、当該雇用が適切かつ計画的に実施されるものであること。
- (2) 特任専門員を雇用する場合は、採用予定者について高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有していることが客観的に認められるものであること。
- (3) 特任専門職員を雇用する場合は、採用予定者について専門的な知識経験又は優れた識見を有していることが客観的に認められるものであること。
- (4) 特任専門員又は特任専門職員の募集が、原則として2週間以上の募集期間を定めて公募により行われていること。この場合において、本学で雇用されている者の応募を妨げるものでないことに留意すること。
- (5) 特任専門員又は特任専門職員の給与は、国家公務員や民間企業の従業員の給与、職務の特性及び雇用形態その他の事情を考慮すること。
- (6) 特定有期就業規則第27条により定年年齢を超えて雇用する場合は、あらかじめ役員会の承認を得る必要があること。

(本部における雇用手続き)

第3 本部の組織（東京大学基本組織規則第13条及び第18条の規定に基づく本部事務組織及び室等をいう。以下同じ。）において特任専門員又は特任専門職員を雇用する場合は、次に掲げる手続きを行わなければならない。

- (1) 別紙様式1「特任専門員・特任専門職員雇用枠届出書」を本部人事給与課に届け出ることにより特任専門員又は特任専門職員の雇用枠を設定すること。
- (2) 届出を行った本部の組織は、本部人事給与課において「特任専門員・特任専門職員雇用枠届出書」が受け付けられた後に公募を開始すること。
- (3) 採用予定者が決定した場合は、別紙様式2「特任専門員・特任専門職員選考完了報告書」を本部人事給与課に提出すること。

(報告)

第4 本部人事給与課は、「特任専門員・特任専門職員選考完了報告書」について、前年度の実績を毎年4月の役員懇談会に報告するものとする。

(適用の特例)

第5 特段の事情によりこの要項により難しい場合については、役員会の決定に基づき別の取扱いができるものとする。

附 則

この要項は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成19年10月25日から実施する。

附 則

この要項は、平成20年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成21年4月1日から実施する。なお、実施日前に行われた実施日以降に雇用する者にかかる手続きは、改正後の規定に基づき行われたものとみなす。

附 則

- 1 この要項は、平成29年4月1日から実施し、同日以降に雇用する者に適用する。
- 2 実施日前に行われた実施日以降に雇用する者にかかる手続きは、改正後の規定に基づき行われたものとみなす。
- 3 平成30年3月31日までの間、当該特任専門員又は特任専門職員を雇用するための財源に運営費交付金が含まれる場合の改正後の第3の雇用手続きについては、従前の例に従い役員会の承認を得なければならない。
- 4 東京大学特任専門員及び特任専門職員の契約期間の取扱いについて（平成19年10月25日役員会決定）及び本部等における特任専門員及び特任専門職員の雇用に関する内規（平成21年3月26日役員会決定）は、平成29年3月31日をもって廃止する。