

令和7年12月9日

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）

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。

さて、このたび本学では、下記のとおりアソシエイトフェロー（AF）の公募を行います。

つきましては、貴学・機関関係者及び関係諸方面にご周知いただくとともに、適任者の推薦についてよろしくお取り計らいくださいますようお願いいたします。

敬具

記

1. 職名及び人員 アソシエイトフェロー（常勤・任期付） 1名  
（アソシエイトフェローとは、お茶の水女子大学における教育研究の活動において、専門性の高い業務に従事する職員のことです。）
2. 所 属 お茶の水女子大学 学生・キャリア支援センター
3. 勤務場所 （契約締結時）  
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 下記職務内容に十分従事でき、専門分野が活かせるのであれば特定の分野は問わない。
5. 職務内容 （契約締結時）  
学生・キャリア支援センターの学生生活支援部門の担当者  
（主に下記業務における担当及び補助業務）  
(1)学生寮生の寮内における生活支援及び寮内における教育プログラム支援（お茶大 SCC 学寮アドバイザー）  
(2)学生生活に関する調査の実施・分析・報告書作成の補助  
(3)お茶大 SCC に関する教育プログラム支援にかかる総括報告書作成  
(4)その他学生・キャリア支援センターに関する業務  
（変更の範囲）  
本学が定める業務
6. 応募資格 (1)修士の学位を有する方、又はそれと同等の経験・能力を有すると認められる方  
(2)学生寮に関連する業務を行った経験がある方、若しくは寮内の教育プログラムに関心のある方が望ましい  
(3)学生生活に関する調査の実施・分析を意欲的に取り組める方

7. 雇用期間 令和8年4月1日以降手続き完了日～令和9年3月31日  
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。ただし、更新は最長で令和11年3月31日までとする。  
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。  
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を制限することがある。
8. 就業時間 8：30～17：15（月曜日～金曜日）を基本とする裁量労働制とする。  
（上記時間は休憩時間60分を含む。）
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）  
休暇：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇  
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。
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300万円（基本年俸を12月で割った額を毎月支給）  
税金及び福利厚生費（雇用保険料、共済組合掛金）の自己負担分を控除する。
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. 雇用主 国立大学法人お茶の水女子大学長
14. 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
15. 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。
16. 通常の職員への転換（パート有限法第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。
17. 提出書類 (1)履歴書（本学指定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)主要な業績の別刷り又は写し（1点程度）  
(4)本学の「学寮アドバイザー」として勤務することについての抱負  
(5)女子大学に就職することへの抱負（A4 1枚）  
(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)返信用葉書（書類受理通知用、宛先明記のこと）  
(8)応募書類返送用封筒（応募書類返却を希望する場合）【参照：備考2】  
なお、(3)、(6)、(7)及び(8)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、本人宛に電子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（1月下旬を予定）  
詳細は、第1次選考合格者に、第1次選考結果と併せて通知します。  
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、本人宛に通知します。

19. 提出期限 令和8年1月9日（金）必着
20. 提出方法 封筒表面に「学生生活支援担当AF応募書類在中」と朱記し、提出書類一式を書留若しくは簡易書留で郵送（宅配便も可）のこと。
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 学生・キャリア支援課 宛
22. 問合せ先 お茶の水女子大学 学生・キャリア支援課長 片桐 篤  
Tel : 03-5978-5146 E-mail : KC-gakusei@cc.ocha.ac.jp  
お問い合わせは、原則電子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御了承ください。ただし、応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返送用封筒（切手等貼付、返送宛先明記）を同封してください。
4. 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。



「くるみんマーク」