

名古屋大学ジェンダー・リサーチ・ライブラリ (GRL)  
事務補佐員 (部局) (パートタイム勤務職員) の募集について

このたび名古屋大学ジェンダー・リサーチ・ライブラリ (GRL) では、下記のとおり事務補佐員 (部局) (パートタイム勤務職員) を募集いたします。

1. 募集人員 1名

2. 職名 事務補佐員 (部局) (パートタイム勤務職員)

3. 職務内容

【雇入れ直後】

- ・ライブラリ事務室における経理・総務事務。(経理伝票作成、発注業務、旅費処理、会議の日程調整、郵便関係、書類作成・ファイリング業務、文書管理業務、施設管理業務、来客・電話・メール対応等)
- ・ライブラリカウンターの補助
- ・その他、ライブラリの運営に関わる業務

【変更の範囲】

- ・東海国立大学機構が指定する業務

4. 勤務場所

【雇入れ直後】名古屋大学ジェンダー・リサーチ・ライブラリ (GRL)

名古屋市千種区不老町 地下鉄「名古屋大学」1 番出口徒歩 1 分

【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所

5. 募集条件

- 1) 大学や研究機関での事務経験があることが望ましい
- 2) パソコン (ワード、エクセル、メール) を使用できること
- 3) 円滑なコミュニケーション能力があること

6. 雇用期間 2025 年 11 月 1 日以降のなるべく早い日～ 2026 年 3 月 31 日

- ・雇用は年度単位
- ・ただし、雇用期間満了時に更新基準に基づく評価のうえで、年度毎に更新する可能性あり (更新する場合でも、雇用開始日から最長 5 年を限度とする)
- ※業務処理、判断・対応、責任感、勤務態度、協調性、法令規程等の遵守及び法人の予算、業務量等により判断
- ・最終雇用年齢は 65 歳に達した年度の 3 月 31 日まで

7. 勤務条件

- 1) 勤務時間 月～金曜日 9:00～16:00 又は 10:00～17:00 週 30 時間 (休憩 60 分)  
※時間外労働の可能性あり (月平均 1 時間)
- 2) 休日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日)

- 3) 休 暇 年次有給休暇、その他忌引休暇等の特別休暇など
  - 4) 加入保険 共済保険（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - 5) 給 与 時給 1,320 円又は時給 1,560 円（技能と経験に応じて決定）
  - 6) 通勤手当支給（支給要件有り。上限 150,000 円／月）
  - 7) 受動喫煙措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止
8. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。
9. 提出書類 次の書類を下記の提出先まで郵送してください。  
※封筒には「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
- 1) 履歴書（様式自由。ただし顔写真貼付、電話番号、メールアドレスを記載のこと。）
  - 2) 職務経歴書（様式自由）
  - 3) 類型該当性の自己申告書（様式は下記からダウンロードしてください。）  
<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4>
- ※様式1「類似該当性の自己申告書」の提出について  
2021年11月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これに伴い、本公募に応募の際、「類型該当判断のフローチャート」に基づく「類型該当性の自己申告書」の提出が必要となります。また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。

#### 提 出 先・問 い 合 わ せ 先

〒464-8601 愛知県名古屋市千種区不老町  
名古屋大学ジェンダー・リサーチ・ライブラリ（GRL）1階 GRL 事務室  
担当：坂川 電話 052-747-6981  
mail: [grljinji@t.mail.nagoya-u.ac.jp](mailto:grljinji@t.mail.nagoya-u.ac.jp)

10. 応募期限 令和7年10月31日（金）17時必着  
※10/14以降随時選考を行い、適任者が決まり次第募集を終了します。
11. その他
- 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
  - 2) 提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。
  - 3) 応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構