

名古屋大学 教育推進部教育企画課 事務補佐員（全学）
（パートタイム勤務職員）の募集について

このたび、名古屋大学教育推進部教育企画課では、以下の要領により、事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】教育推進部 教育企画課 教育統括係(名古屋市千種区不老町)
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
2. 職 名 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】
一般事務（書類作成、システムへの入力作業、書類整理、電話対応、事務上の連絡調整等）、その他関連事務処理業務
【変更の範囲】
東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員 1 名
5. 募集条件 1) 学外者、学内者を問わず、良識ある円滑なコミュニケーションがとれること。
2) パソコン操作（Word・Excel）及びメール操作ができること。
業務ではMicrosoft Teams も利用します。
6. 雇用期間 令和7年11月1日以降できるだけ早い日～令和8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上で、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3年までを限度とします。）
※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日までとする。
7. 勤務条件 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、9時～16時（または10時～17時 応相談）
週30時間 時間外労働は月平均0～1時間程度
2) 休憩時間 12時～13時
3) 休 日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
4) 有給休暇 年次有給休暇（雇用開始日に勤務日数等に応じて付与）、リフレッシュ休暇等
5) 給 与 時給 1,320円（超過勤務手当あり）
6) 加入保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険

7) 通勤手当 支給(支給要件有り、上限150,000円/月)

8) 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。
面接日は追って連絡いたします。

9. 提出書類 書類1)及び2)を、以下の提出先に郵送又はEメールにより送付してください。
郵送の場合、封筒には「教育企画課事務補佐員(パートタイム勤務職員)応募書類
在中」と朱書きしてください。
メールの場合、タイトルに「教育企画課事務補佐員(パートタイム勤務職員)応募」
としてください。
1) 履歴書(様式自由、E-mail アドレス・電話番号要記入、写真貼付のこと)
2) 類型該当性の自己申告書
※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および学生への機微
技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これにより、本学教職員への
応募者全員を対象に「類型該当判断のフローチャート」を確認した上で、様式1
「類型該当性の自己申告書とフローチャート(別紙)」の提出が必要となります。
以下から自己申告書様式(日本語または英語)をダウンロード・記入し、他の書類
とともにご提出ください。
様式 URL : <https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4>

提出先及び問合せ先

〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学教育推進部教育企画課 千手間
Email : k-tokatsu@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月17日(金)以降随時選考を行い、採用者が決定次第、応募期限前であっても
応募を締め切る可能性があります。

11. その他 1) 面接のための交通費は自己負担とします。
2) 提出書類は返却しませんので、予めご了承ください。
3) 選考結果等の連絡は、履歴書に記入されたE-mail アドレス又は郵送で行います。
4) 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。

12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構