



2019年度名古屋大学事務職員採用（特別）試験実施要項

募 集 職 種： 一般事務

採 用 予 定 日： 2020年4月1日

募 集 人 員： 若干名

応 募 資 格： (1) 1989年4月2日以降に生まれた者

※ 長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢の範囲内で募集します。（雇用対策法施行規則第1条の3第1項第3号のイ）

(2) 外国人留学生として日本の4年制大学卒業（予定）以上の者又は海外の大学卒業（予定）以上の者

※ 「外国人留学生」とは、「出入国管理及び難民認定法」別表第1に定める「留学」又は「家族滞在」等の在留資格により、我が国の大学（大学院を含む。）において教育を受ける外国人学生をいいます。

(3) 英語及び日本語による業務遂行が可能なこと

※ 英語が母国語でない場合、またはすべての授業が英語で行われているプログラムで学位を受けた卒業・修了（見込）者でない場合、TOEIC900点以上または英検1級合格と同等の英語力があること

(4) その他

次のいずれかに該当する者は受験できません。

ア 成年被後見人及び被保佐人

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 国家公務員又は国立大学法人等の職員として懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者

エ 採用時に日本国内における活動に制限のない在留資格を取得できない者

求める職員像： 異なる教育、文化等を背景とした発想が期待できる者で、「名古屋大学学術憲章」を理解し、名古屋大学の発展に貢献いただける人、主体性があり、創造力がある人を求めます。

応 募 書 類： ・履歴書（様式1）
・卒業・修了（見込）証明書又は学位記（写）

※ 応募書類は返却しません。

なお、応募書類は本職員選考のためにだけ使用し、それ以外には利用しません。

応 募 方 法： 上記の応募書類を以下の連絡先に郵送してください。

封筒に、「事務職員採用（特別）試験応募書類在中」と朱書して提出ください。

応募締切： 2019年6月17日（月）必着

選考方法： 第一次選考・・・WEBによる適性検査

- ・第一次選考の合否は、書類審査と適性検査の結果に基づき決定します。
- ・選考結果は、メールにて応募者全員に通知します。（合格者には、第二次選考の日時等を通知）

※ 第一次選考合格者のうち、上記の応募資格（3）の※に該当する者は、第二次選考までに「英語の資格等を証明する書類（TOEIC スコアシート等）」の写しを提出していただきます。

第二次選考（8月に実施）・・・面接選考

選考結果は、書面にて通知します。（書面にて通知）

給与等： 本学の規程に基づき、学歴、職務経験等により決定
扶養、住居、通勤、期末・勤勉手当等諸手当の支給あり

勤務時間等： 勤務時間は、1日7時間45分（週38時間45分）
休日は、土曜、日曜、年末・年始（12月29日～1月3日）及び祝日

社会保険等： 文部科学省共済組合に加入
雇用保険、労働者災害補償保険適用あり

連絡先： 〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学総務部人事課（第一人事担当）
電話 052-789-2028、5808（ダイヤルイン）

2019 Nagoya University Guidelines for Implementation of the (Special) Examination for Administrative Staff Employment

Job Category: General Office Work

Qualifications:

(1) Persons born after April 2, 1989.

* The above age restriction is set to enhance career development through long-term employment. (Article 1-3, Paragraph 1, Item 3-a of the Enforcement Regulations of the Employment Measures Act)

(2) Persons who have graduated (will graduate) from an undergraduate program or higher at a Japanese university as an international student or from a foreign university.

* "International Students" refers to foreign students who enroll at universities (including graduate schools) in Japan under the residence status of College Student or Dependent as defined in Annexed Table 1 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act.

(3) Persons who are able to carry out duties both in Japanese and English.

* In the case of persons whose native language is not English, or persons who have graduated from programs in which all classes are not conducted in English, English language competency must be demonstrated with a TOEIC test score of 900 or higher, EIKEN level 1 certification, or other equivalent.

(4) Other

Persons to whom any of the following applies are not eligible to apply for the examination.

A. Adult wards or persons under curatorship

B. Persons who have been sentenced to imprisonment or more severe punishment and have yet to complete or receive said punishment or persons for whom the execution of the sentence has been suspended and have yet to complete the period of suspension.

C. Persons who have received disciplinary dismissal or other similar disciplinary action as a national government employee or an employee of a national university corporation, etc. and less than 2 years have elapsed since.

D. Persons who cannot obtain a status of residence that does not restrict their activities in Japan.

Requirements:

Persons who are independent and creative, and may develop new ideas based on the different educational and cultural backgrounds; who understand the philosophy of the Nagoya University Academic Charter, and are able to contribute to the development of Nagoya University.

Application Documents:

- Resume (Form 1)
- Certificate of Graduation (Certificate of Expected Graduation) or Diploma (Copy)

* Submitted documents will not be returned.

Submitted documents will be used only for the applicant selection process and will not be used for other purposes.

Application Method:

Please mail the above-mentioned application documents to the address below.

Please make sure to indicate "Contains Application Documents for the (Special) Examination for Administrative Staff" in red on the envelope for submission.

Application Deadline:

June 17, 2019 (Mon) Document Arrival

Selection Method:

1st Round Selection --- Online Aptitude Test

- 1st round selection decisions shall be made based on the documents screening and the results of the aptitude test.
- Applicants will be notified of the 1st round selection results by e-mail.

(2nd round selection details, such as the date and time, will be provided to persons who have passed the 1st round selection.)

* Of the persons who have passed the 1st round selection, those who fall under (3)* of the "Qualifications" section above must submit a copy of documentation confirming their English language competency, such as a TOEIC score report, before the 2nd round selection.

2nd Round Selection (Scheduled for August) --- Interview

The 2nd round selection results will be delivered by letter. (letter notification)

Remuneration, etc.:

Pay will be determined based on the academic and work histories of successful applicants, in accordance with the Nagoya University Rules.

Family, housing, commuting, and diligence allowances and half-yearly bonuses are included.

Work Hours, etc.:

Work hours are 7 hours and 45 minutes per day (38 hours and 45 minutes per week)

Holidays are Saturdays, Sundays, year-end and new year holidays (December 29 - January 3), and public holidays.

Social Insurance, etc.:

Enrollment in the Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology Mutual Aid Association

Enrollment in Unemployment Insurance and Workers' Accident Compensation Insurance

Contact:

464-8601 Furo-cho, Chikusa-ku, Nagoya

Nagoya University General Affairs Department Personnel Affairs Division (Personnel Affairs Section 1)

TEL: +81-52-789-2028, 5808 (direct dial)

履歴書

年 月 日現在

写真貼付

1. 3か月以内に撮影
2. 縦4cm×横3cm
3. 本人単身胸から上
4. 裏面のりづけ

ふりがな			
氏名			
生年月日	年 月 日生(満 歳)	性別	男・女
ふりがな		TEL. 携帯	
〒 ー ー 現住所		FAX.	
e-mail アドレス			
ふりがな		TEL.	
〒 ー ー その他の連絡先 (現住所以外に連絡を必要とする場合のみ記入)		FAX.	
		方	

1. 学歴・職歴 (高等学校卒業以降を記入)・賞罰

年	月	学歴・職歴・賞罰

2. 免許・資格 (語学能力については、資格等があれば具体的に記入)

年	月	免許・資格

※ 履歴書は、鉛筆以外の黒又は青の筆記具により自筆で記入すること

3. 適性検査の言語について (希望の言語に○を付してください。)

英語 中国語 日本語

4. 採用希望理由 (日本語)

名古屋大学で働くことに対する意欲、大学事務として実現したい目標等について、任意の様式で (A4、2枚: 1,500~2,000文字) に自筆又はワープロで記入の上、提出してください。