

未来社会創造機構 事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

未来社会創造機構では、下記のとおり事務補佐員（部局）（契約職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学未来社会創造機構（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（部局）（契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】資料作成、学生対応、経理対応、スケジュール調整、
会議開催支援、財会システムへの入力作業、ファイリング等
【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) 学歴：大学卒業以上
 - 2) 必要な経験等：パソコン操作（Teams、PowerPoint、Word、Excel等による
グラフ作成）及びメール操作ができること
 - 3) 日常会話程度の英語能力を有することが望ましい
6. 雇用期間 2025年11月1日以降なるべく早い時期～2026年3月31日
・ただし、雇用期間満了時に労働条件通知書に記載してある更新基準に基づく
評価のうえ、年度毎に更新する可能性あり
※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
・更新する場合でもプロジェクト終了（2027年3月31日）までを
限度とする
・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで
7. 勤務条件
 - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務、8時30分～17時15分、週38時間45分
※時間外労働あり（月平均5時間）
 - 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) 加入保険 共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
 - 5) 有給休暇 年次有給休暇、忌引き休暇等の特別休暇など
 - 6) 給 与 年俸制 2,520,000円～（月額 210,000円～）
経歴等を考慮して決定（年俸額／12ヶ月の金額を毎月支給）
 - 7) 通勤手当 支給（支給要件有り、月額上限有り）
 - 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。
9. 提出書類
 - 1) 履歴書（様式自由、写真貼付のこと）

2)「類型該当性の自己申告書」(下記URLより様式をダウンロードください。)

<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/zXHTc8eBAB8Hmcs>

※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。

上記を提出先あて郵送してください。

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。

提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学 未来社会創造機構 TMI卓越推進室 担当：村井

TEL：052-788-6114

E-mail：tmi@mirai.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限 2025年11月28日(金) 17時必着

※随時選考を行い、採用者が決定次第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