

東海国立大学機構研究戦略部産学官連携課知的財産法務係 事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について

東海国立大学機構研究戦略部産学官連携課知的財産法務係では、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】東海国立大学機構研究戦略部産学官連携課知的財産法務係
(名古屋市千種区不老町 名古屋大学ナショナルイノベーションコンプレックス内)
【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】産学官連携支援に係る事務
 - 1) 一般事務（文書作成，データ入力，ファイリング，学内外連絡等）
 - 2) 知的財産の権利化，契約に関する管理業務補助
 - 3) その他知的財産活動に関する支援業務【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) 学歴：高校卒業以上
 - 2) パソコン操作で以下の業務が支障なく行えること。
 - ・ Webシステム，Excelによるデータ入力・編集
 - ・ Wordによる文書作成
 - ・ 電子メールのやりとり
 - 3) 大学等で庶務・会計業務に従事した経験があることが望ましい。
6. 雇用期間 令和7年7月1日以降できるだけ早い時期～令和8年3月31日
 - ・ ただし，更新基準に基づく評価のうえ，年度ごと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，採用日から3年を限度とする。
 - ・ 最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日までとする。
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（雇用日より勤務日数等に応じて付与），リフレッシュ休暇など
 - 6) 給 与 年俸制 年俸2,520,000円，月額210,000 円）
 - 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。
9. 提出書類 ① 履歴書(様式自由, 写真貼付, メールアドレス要記入)
② 様式1「類型該当性の自己申告書」(※)
を書留又は簡易書留にて郵送して下さい。
封筒には「研究戦略部 産学官連携課 知財法務係 事務補佐員(契約) 応募書類在中」と朱書きして下さい。
提出先: 〒464-8601 名古屋市千種区不老町
東海国立大学機構研究戦略部産学官連携課知的財産法務係
担当: 杉浦 (TEL: 052-747-6446)
10. 応募期限 令和7年5月16日(金)17時必着
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、予めご了承ください。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構

(※) 様式1「類型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。

以下から自己申告書様式をダウンロード・記入し、他の書類とともにご提出下さい。

<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4>