

**東海国立大学機構知的アセット価値化本部（研究戦略部産学官連携課）
事務補佐員（部局）（契約職員）の募集について**

東海国立大学機構知的アセット価値化本部（研究戦略部産学官連携課）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】東海国立大学機構知的アセット価値化本部（研究戦略部産学官連携課）
（名古屋市千種区不老町 名古屋大学リサーチ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】
知的アセットの価値化に係る事務業務全般（各種会議の補助、データ作成、文書作成、ファイリング、各種行事の企画・運営業務の補助、学内外との連絡調整業務、電話・メール対応等庶務業務）
【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. 募集対象
 - 1) 学歴：高校卒業以上
 - 2) 必要な経験等：パソコン操作（Word、Excel等）及びメール操作ができること。
円滑なコミュニケーション能力を有し、他のスタッフと協働して実務に取り組めること。
 - 3) 企業・大学等で資金運用業務の経験があれば望ましい。
6. 雇用期間 令和7年9月1日以降できるだけ早い時期～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) 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
 - 5) 給 与 年俸制（年俸2,520,000～2,880,000円、月額210,000～240,000円）
（資格・経験を勘案し、決定します）
 - 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 次の書類を、以下提出先に郵送（簡易書留）してください。封筒には「知的アセット価値化本部（研究戦略部産学官連携課）事務補佐員（部局）（契約職員）応募書類在中」と朱書きしてください。
- 1) 履歴書(様式自由、メールアドレス・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下さい。
- 様式URL：<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4>
- 提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学研究協力部産学官連携課 担当：加藤
10. 応募期限 令和7年8月29日（金）17時必着
※随時選考を行い、適任者が決まり次第終了します。
11. 業務に関する問い合わせ先：名古屋大学研究協力部産学官連携課 加藤
TEL：052-788-6143
Email：syakairenkei@t.mail.nagoya-u.ac.jp
12. 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Emailアドレス又は郵送で行います。
 - 4) 提出書類は、本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。
13. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構