

名古屋大学教育推進部基盤運営課事務補佐員（全学）
（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学教育推進部基盤運営課では、下記のとおり事務補佐員（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】名古屋大学 教育推進部 基盤運営課 会計統括係（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. 募集人数 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員） 1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】
 - ・ 会計処理業務
 - ・ 外部資金等に関する業務
 - ・ 予算に関する業務の補助
 - ・ その他会計業務、基盤運営課に関する業務の補助【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 応募資格 1) 高等学校卒業以上
2) パソコン操作（Word, Excel, メール）ができること
5. 雇用期間：令和7年9月1日～令和8年3月31日
 - ・ 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年間を限度とします）
 - ※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
6. 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 週30時間
(ただし、勤務時間については可能な範囲で相談に応じます)
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，国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
4) 各種保険 共済組合（短期），厚生年金，雇用保険，労災保険
5) 休 暇 年次有給休暇（雇用日に勤務日数等に応じて付与）、リフレッシュ休暇等
6) 賃 金 時間給 1,320円
7) 諸 手 当 超過勤務手当、通勤手当（支給条件あり、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
7. 選考方法：書類選考（第一次審査）合格者に対して面接（第二次審査）を実施し、採否を決定します。
8. 応募方法：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「基盤運営課会計統括係事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
 - 1) 履歴書（様式自由，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>

9. 応募期限：令和7年8月18日（月） 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。

10. 業務に関する問い合わせ先：名古屋大学教育推進部基盤運営課 大平

TEL：052-789-2069

Email: oohira.tomoko.c9@mail.f.thers.ac.jp

11. 書類の提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学教育推進部基盤運営課総務統括係 間瀬

TEL：052-788-6264

Email: mase.ai.m8@mail.f.thers.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) 応募書類は原則として返却しませんので、あらかじめご了承ください。

3) 提出書類は、本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用しません。

4) 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。

13. 募集者：国立大学法人東海国立大学機構