

名古屋大学研究協力部研究企画課事務補佐員（全学）
（契約職員）の募集について

このたび、名古屋大学研究協力部研究企画課では、下記のとおり事務補佐員（全学）（契約職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学研究協力部研究企画課研究企画グループ
（名古屋市千種区不老町 ナショナルハート・ショコラ・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（全学）
3. 職務内容 【雇入れ直後】庶務・研究支援関連業務（書類作成、各種データ整理・
データ分析、学内外との連絡調整等）
【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：高校卒業以上
2）パソコン操作（Word、Excel）及びメール操作ができること。
3）学外者、学内者問わず、良識あるコミュニケーションがとれること。
6. 雇用期間 2025年9月1日以降早期～2026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歳に達した年度の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）休 暇 年次有給休暇、リフレッシュ休暇など
6）給 与 年俸額 2,520,000 円（月額 210,000 円）
7）通勤手当 支給（支給要件あり、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
8. 選考方法 書類選考のうえ、面接（状況に応じてオンラインの可能性有）を実施し、採否を決定します。

9. 提出書類 履歴書（様式自由、写真貼付、メールアドレス記載のこと）を書留又は簡易書留にて郵送、もしくはメールに添付して下さい。
郵送の場合は封筒に「事務補佐員（研究企画 G）応募書類在中」と朱書きして下さい。メールに添付する場合は、件名を「事務補佐員（研究企画 G）応募書類」としてください。

提出先： 〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学研究協力部研究企画課研究総務係 担当：山本
TEL： 052-789-5966
E-mail： ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限 2025 年 9 月 16 日（火）17 時必着
※随時選考を行い、採用者が決定した時点で募集を締め切ります。
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