

**東海国立大学機構財務部経理第一課  
特任事務職員（主任相当）（契約職員）の募集について**

このたび、東海国立大学機構財務部経理第一課契約グループでは、以下の要領により特任事務職員（主任相当）（契約職員）を募集します。

**記**

1. 募 集 人 員： 若干名

2. 勤 務 場 所： 【雇入れ直後】

名古屋市千種区不老町 東海国立大学機構財務部経理第一課契約グループ

【変更の範囲】

東海国立大学機構の指定する就業場所

3. 業 務 内 容： 【雇入れ直後】

- ・ 契約締結業務
- ・ 契約に関する電話・電子メールによる各種対応
- ・ グループメンバーのスキル向上の支援業務
- ・ 教員や他部署職員との連携、調整、折衝業務
- ・ その他、経理第一課内における事務業務

《求める行動》

- ・ グループ全体の業務の進行状況を確認し、進捗管理を行うこと。必要に応じて業務の調整や指示を行うこと。
- ・ 業務上の問題を特定し、解決策の提案を行うこと。
- ・ 上司の指示を受けて業務を遂行し、上司のサポートや支援を行うこと。
- ・ グループ内の職員の業務を監督し、指導すること。
- ・ 業務改善に資する提案を積極的に行うこと。

※常勤職員の主任に準じた上記業務を担っていただくため、上記に明記した以外の業務も担当いただく場合がございます。

【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）学歴：大学卒業以上

- 2）Word、Excel、等のPC操作及び電子メールの操作等に習熟していること。Accessも活用できることが望ましい。
- 3）国、地方自治体、国立大学法人等政府関係機関にて、雇用開始時に通算10年以上在職し、そのうち6年以上の契約締結業務を経験していること。
- 4）政府調達にかかる契約締結業務を経験していることが望ましい。
- 5）言語においては日本語に精通していること。

《求める人材》

- ・ 教員や他部署との連携、調整、折衝などにおいて、自らの意見を円滑に伝え、他人の話を耳を傾け、コミュニケーション能力に長ける。
- ・ 向上心や高い意欲を持って実務に取り組み、自ら考えて行動できる。
- ・ 上司の指示に従い、前向きに業務に取り組める。

・新人職員や業務未経験者へノウハウの継承ができる。

5. 雇用期間： 1) 2026年4月1日から2027年3月31日まで  
2) 年度ごとの更新。勤務状況等により年度毎更新する可能性あり。  
※更新基準に基づく評価のうえ、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)  
ただし、最長2029年3月31日まで。  
3) 最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで。
6. 雇用条件等： 1) 勤務時間：月～金の週5日 8時30分～17時15分(休憩時間12時～13時)  
週38時間45分(1日7時間45分)  
2) 休日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日から1月3日)  
3) 休暇：年次有給休暇(採用日に付与)、リフレッシュ休暇(有給)、忌引休暇等  
4) 給与：年俸制：年俸額450万円(月額37.5万円)  
※時間外労働あり(月平均15時間)  
5) 通勤手当：上限150,000円/月(支給要件有)  
6) 保険等：共済組合(短期)、厚生年金、雇用保険、労災保険  
7) 受動喫煙防止措置：原則としてキャンパス内は喫煙禁止  
8) その他：退職手当なし
7. 応募期限： 2025年11月10日(月)16時(日本時間)必着  
書類選考を行い、合格者に対して面接を実施し、採否を決定します。
8. 応募方法： 下記の書類を「10. 提出先」へ持参又は簡易書留やレターパック等記録が残る方法で郵送して下さい。(封筒に「契約職員応募書類在中」と朱書きして下さい。)  
なお、履歴書以外の様式は、以下のURLから取得してください。  
URL：<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/GwgFGx6m4zrSL6X>  
・履歴書(様式は任意。ただし、顔写真添付、e-mail アドレス、電話番号の記入は必須。)  
・職務経歴書(契約締結業務及び政府調達に係る業務の記入は必須。)  
・参考表  
・類型該当性の自己申告書(「11. その他」を参照のこと)
9. 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。
10. 提出先及び問合せ先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町(IB 電子情報館西棟2階)  
東海国立大学機構財務部経理第一課総務グループ  
担当：服部光一 TEL:052-789-2204  
E-mail: [keiri1-soumu@t.thers.ac.jp](mailto:keiri1-soumu@t.thers.ac.jp)
11. その他： 1) 応募書類は返却しませんので予めご了承下さい。  
2) 提出いただいた書類は、本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用しません。  
3) 面接のための交通費は自己負担とします。  
4) 「類型該当性の自己申告書」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。

12. 募 集 者： 国立大学法人東海国立大学機構