

情報学研究科社会情報学専攻遠藤・浦田研究室
事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学大学院情報学研究科社会情報学専攻遠藤・浦田研究室では、下記のとおり事務補佐員（部局）（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】名古屋大学大学院情報学研究科
【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）（パートタイム勤務職員）

3. 職務内容 【雇入れ直後】

研究室秘書業務（海外財団を含む研究費管理および事務処理、英語／日本語による申請・報告書作成、研究資料作成・管理、国際会議開催などの研究支援業務）

【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) 大学卒業以上
2) 過去3年間以上継続して大学での研究室秘書業務に従事した経験があること
3) 基本的なパソコン操作（Word, Excel, メールソフト）の他、メーリングリスト管理や各種ソーシャルメディアの活用、クラウド上のドキュメント管理

6. 雇用期間 令和8年1月1日～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5年間を限度とする。

・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 週2日勤務、週4時間以内（勤務時間は別途相談）
※時間外労働なし
2) 休憩時間 午後からのためなし
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 労災保険
5) 休　　暇 年次有給休暇、忌引き休暇等の特別休暇など

- 6) 納入手当 時給 1,320円
- 7) 通勤手当 支給（支給要件あり。）
- 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 次の書類を下記の提出先まで郵送（封筒には「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。ただし、顔写真貼付、電話番号、メールアドレスを記載のこと。）
- 2) 類型該当性の自己申告書（様式は下記からダウンロードしてください。）

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

※様式1「類似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。

<提出先・問い合わせ先>

〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学大学院情報学研究科社会情報学専攻 遠藤守

Tel : 052-789-4774

mail : endo@i.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限 令和 7年 12月 15日（月）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