

名古屋大学 教育推進部 入試課 事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集

名古屋大学教育推進部入試課では、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】教育推進部 入試課 入試第一係（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】入学試験・入試広報関係事務、会計処理業務、
メール・電話・窓口対応、その他一般事務
【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) 高校卒業以上
2) 事務経験があること
3) パソコン操作（Word, Excel, E-mail）ができること
4) 協調性をもって、教職員等とコミュニケーションを図れる方
5. 雇用期間：2026年4月1日以降の採用可能な日～2027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うえで、年度毎に更新する可能性あり（更新する場合でも、2029年3月31日を限度とする。）
※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歳に達した年度の3月31日まで
6. 勤務条件：1) 勤務時間：月～金曜日 8:30～15:30 週30時間（応相談）
時間外労働あり（月平均5時間程度）
2) 休憩時間：12:00～13:00
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、リフレッシュ休暇等
6) 給与：時間給 1,320円
7) 通勤手当：支給（支給要件あり。上限150,000円／月）
8) 受動喫煙防止措置：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. 提出書類：下記書類を提出先に送付して下さい。封筒に「入試課事務補佐員応募書類在中」と朱書きして下さい。

- ・履歴書（様式自由、写真貼付、携帯電話番号、メールアドレス要記入）
※名古屋大学での勤務歴がある場合は必ず履歴書に記入して下さい。
- ・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：2026年3月9日（月）必着（厳守）

※3月2日（月）以降隨時選考を行い、採用者が決定次第応募期限前であっても応募を締め切る可能性があります。

10. 提出先及び問い合わせ先：

〒464-8601 名古屋市千種区不老町
名古屋大学教育推進部入試課 堀上
TEL(052)789-2182, FAX(052)789-2188
E-Mail: nyuusi@t.mail.nagoya-u.ac.jp

11. 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、あらかじめご了承下さい。
- 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。

12. 募集者：国立大学法人東海国立大学機構