

# 名古屋大学工学部・工学研究科教務課 特任事務職員(契約職員)の募集について

下記のとおり募集します。

勤務場所: 【雇入れ直後】名古屋大学工学部・工学研究科教務課(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

職名: 特任事務職員(契約職員)

募集人員: 1名

業務内容: 【雇入れ直後】工学部・工学研究科の入学試験に係る事務業務(電話やメールによる照会への応対, 出願書類受付や試験実施準備等, 関連する会議の開催, 文書や資料等の作成・整理)

※常勤の事務職員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

応募条件: 1) 大学卒業以上

2) パソコン操作(Word, Excel, メール等)に慣れていること

3) 社会常識を有し, 協調性, 向上心のあること

4) 周囲と円滑にコミュニケーションを図れること

5) 事務職の経験を有すること

雇用期間: 2026年4月1日~2027年3月31日

・雇用期間満了時に大学の基準に基づく評価の上で, 年度毎に更新する可能性があります。

(業務処理, 判断・対応, 責任感, 勤務態度, 協調性, 法令規程等の遵守等により判断)

・更新する場合でも, 雇用期間は採用日から3年間を限度とします。

・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日までとします。

勤務条件: 1) 勤務時間 月~金 週5日勤務 ※超過勤務を命ずる場合があります。

8時30分~17時15分(休憩時間1時間含む)

※時間外労働あり(月平均10時間)

2) 休日 土・日曜日, 国民の祝日, 年末年始(12月29日~翌年1月3日)

3) 保険等 健康保険(共済組合短期), 厚生年金, 雇用保険, 労災保険

4) 休暇 年次有給休暇(雇用された月に応じて, 雇用の日に付与)  
その他リフレッシュ休暇等があります。

5) 給与 年俸制。年俸額396万円(月額33万円)

6) 手当 通勤手当(支給要件有, 上限150,000円/月), 超過勤務手当

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

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。

応募方法: 次の書類を, 以下提出先に郵送(簡易書留あるいはレターパック)してください。

封筒には、「工学部・工学研究科教務課 特任事務職員 応募書類在中」と朱書きしてください。

1) 履歴書(様式自由。電話番号・E-mailアドレスを記載し, 顔写真貼付。本学での勤務経験がある場合は, その旨必ず記載してください。)

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。また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。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/X3oknmtjjqTECtN>

応募期限：2026年3月5日(木)必着(厳守)

ただし、2月24日以降隨時選考を行い、採用者が決まり次第、応募期限前であっても募集を締め切り可能性があります。

提出先及び問合せ先：〒464-8603 名古屋市千種区不老町

名古屋大学工学部・大学院工学研究科教務課 桐山

TEL (052) 789-3430

[kiriyama.satomi.h2@mail.f.thers.ac.jp](mailto:kiriyama.satomi.h2@mail.f.thers.ac.jp)

その他の面接のための交通費は、自己負担となります。

応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承下さい。

提出いただいた書類は、本選考以外には使用いたしません。

選考結果等の連絡については、履歴書に記入された E-mail アドレス、または郵送等で行います。

募集者：国立大学法人東海国立大学機構