

名古屋大学工学部・工学研究科

事務補佐員（全学）（パートタイム勤務職員）の募集について

このたび、名古屋大学工学部・工学研究科総務課では、以下の要領によりパートタイム勤務職員（事務補佐員（全学））を募集します。

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学工学部・工学研究科総務課（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
2. 募集人員 パートタイム勤務職員（事務補佐員（全学）） 1名
3. 業務内容 【雇入れ直後】人事労務関係事務（採用・退職・勤務管理・兼業・出張等に係る業務、電話及びメール対応等）
（同僚も多い職場で、周りのサポートを受けながら業務を覚えてもらいます。）
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集対象 学 歴：高校卒業以上
必要な経験等：パソコン操作ができること（Word, Excel, E-mail等）
5. 雇用期間 令和8年8月1日～令和9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歳に達した年の3月31日まで。
6. 勤務条件 勤務時間：週30時間勤務 月～金曜日 9時00分～16時00分の1日6時間
※時間外労働 有（月平均 1時間程度）
休憩時間：12時00分～13時00分
休日：土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
加入保険等：共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
休暇：年次有給休暇（採用日から付与）、その他忌引休暇等の特別休暇あり。
受動喫煙措置：原則としてキャンパス内は喫煙禁止
7. 給与等 時間給：1,390円
通勤手当：支給（要件あり・上限150,000円/月）
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. 応募方法 履歴書（様式自由・写真あり）及び職務経歴書（様式自由）を送付願います。
封筒に、「工学部総務課事務補佐員応募書類在中」と朱書きして提出してください。
10. 応募期限 令和8年7月9日（木）必着。
ただし、6月26日以降は応募の都度、随時選考し、候補者が決まり次第募集を終了します。
11. 提出先・問い合わせ先 〒464-8603 名古屋市千種区不老町
名古屋大学工学部・工学研究科総務課第二人事係 担当：後藤
TEL (052) 789-5488 FAX (052) 789-3100
E-mail : kou-koubo@t.mail.nagoya-u.ac.jp
場所 ES総合館3階 キャンパスマップ（東山地区・建物配置図 水色C2 4番）
<https://www.nagoya-u.ac.jp/extra/map/index.html>
12. その他 面接のための交通費は、自己負担とします。
提出いただいた書類は返却しませんが、本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。
13. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構

類型該当性の自己申告書

名古屋大学に教職員として応募する方、学生として出願する方には「外国為替及び外国貿易法」に基づく「みなし輸出」における管理対象であるかどうかの自己申告をお願いさせていただきます。

ご自身の立場について別紙フローチャートを参照いただき、該当の項目にチェックを入れて応募および出願の書類と一緒にご提出ください。

部局 _____

氏名 _____

類型①に該当 類型②に該当 類型③に該当 いずれにも該当しない

類型①～③に該当する方は下記にその根拠を記載し、エビデンスを提出してください

該当性の根拠

例：〇〇機関に雇用されている、〇〇から資金提供・奨学金を取得している、もしくは予定
()

エビデンス資料

例：海外機関の雇用証明書(雇用通知書・契約書)、海外機関からの資金提供通知書(個人)、奨学金の受給通知もしくは申請書など
()

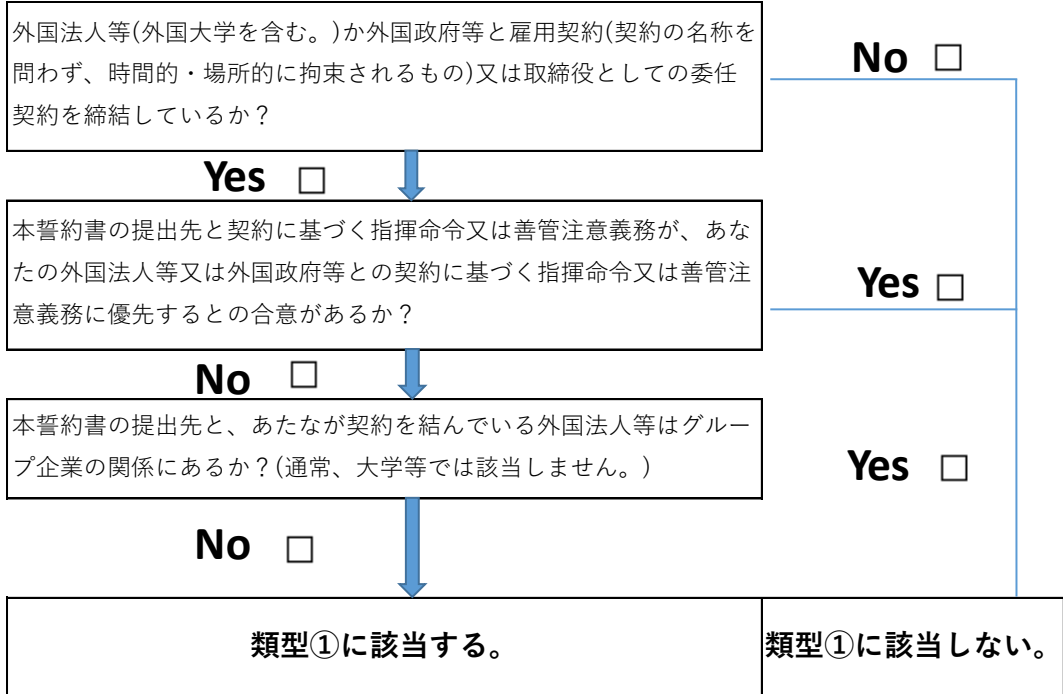
※類型該当性の判断について不明な場合は下記にお問合せください。

名古屋大学学術研究・産学官連携推進本部 安全保障輸出管理事務局

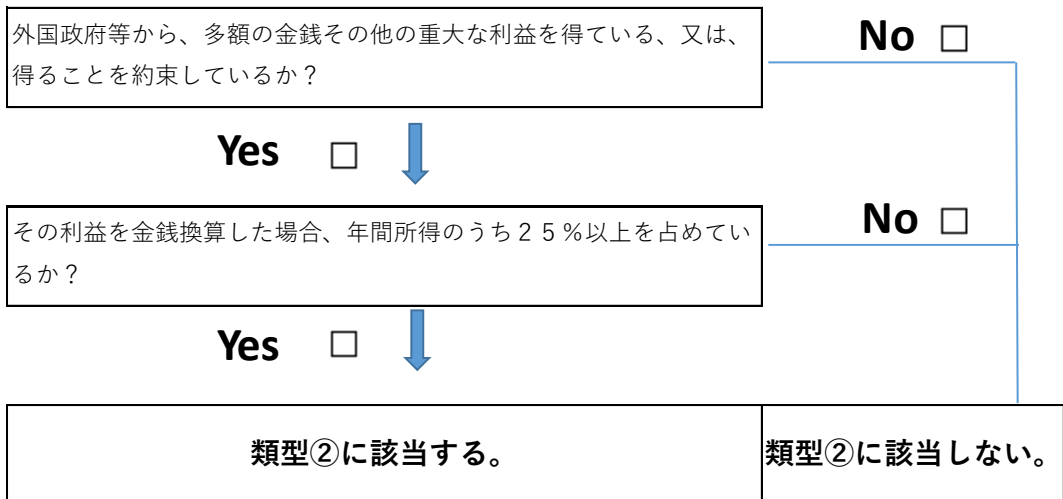
E-mail : anzen@aip.nagoya-u.ac.jp TEL : 052-747-6702

類型該当性判断のフローチャート

類型①



類型②



類型③

