

名古屋大学大学院法学研究科（支援室・留学国際関係グループ）
事務補佐員（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

名古屋大学大学院法学研究科（支援室・留学国際関係グループ）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】名古屋大学大学院法学研究科（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. 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】留学生関連経費の経理手続き、予算管理、報告書作成、
 留学生サポート業務 等
 【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）基本的なパソコン操作（Word、Excel、PowerPoint 等）ができること
 2）英語力があること（会話、メールでのやりとりの経験があることが望ましい）
 3）社会常識を有し、教職員や学生、外部関係者等と円滑に意思疎通のできるコミュニケーション能力を有すること
6. 雇用期間 2026 年 8 月 16 日以降なるべく早い時期～2027 年 3 月 31 日
 所定の更新基準に基づく評価のうえ、年度毎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
 ・ただし、更新する場合でも、2029 年 3 月 31 日までを限度とする
 ・最終雇用期間は、65 歳に達した日以後における最初の 3 月 31 日まで
7. 勤務条件 1）勤務時間：週 5 日（月～金）、9～17 時の間で 1 日 6 時間
 週 30 時間 （相談可）
 ※時間外労働を命じる場合あり（月平均 2 時間程度）
 2）休憩時間：12 時～13 時
 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）給 与：時給 1,390 円
 5）加入保険：共済組合（短期）、厚生年金、雇用保険、労災保険
 6）休 暇：年次有給休暇、忌引休暇等の特別休暇など
 7）通勤手当：支給（支給要件有り、上限 150,000 円／月）
 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、合格者にのみ履歴書に記入されたメールアドレス宛（又は電話番号）に連絡し、日時調整の上で面接を実施し、採否を決定します。
9. 応募方法 履歴書（様式自由、氏名自署、電話番号及びメールアドレス要記入、写真貼付）を以下の宛先に郵送してください。封筒には「法学研究科（支援室・留学国際関係グループ）事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。
 ＜提出先＞〒464 -8601 名古屋市千種区不老町
 名古屋大学文系総務課人事グループ 担当：木村 Tel:052-789-2313
 E-mail：kimura.ayako.d1[at] mail.f.thers.ac.jp ※[at]を@に変換してください

10. 応募期限 2026 年 8 月 28 日（金）13 時必着
 ※ただし、随時選考を行い、適任者が決まり次第終了します。
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、あらかじめご了承ください。
 3）提出され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。
12. 募集者 国立大学法人東海国立大学機構