

名古屋大学研究協力部研究企画課事務補佐員（全学）
（契約職員）の募集について

このたび、名古屋大学研究協力部研究企画課研究総務係では、下記のとおり事務補佐員（全学）（契約職員）を募集します。

記

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学東山キャンパス
（名古屋市千種区不老町 ナショナルイノベーションコンプレックス内）
【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（全学）（契約職員）
3. 職務内容 【雇入れ直後】庶務的業務を中心とした一般事務
事務業務補助全般（出張申請・発注処理などの会計業務、学内外との連絡調整業務、各種会議の補助、データ作成補助、各種行事の企画・運営業務の補助、電話・メール対応等庶務業務、建物設備の維持管理業務等）

【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）学歴：高校卒業以上
 - 2）パソコン操作 (Word、Excel、PowerPoint、teams) 及びメール操作ができること。
 - 3）業務上の秘密を厳守できる方。
 - 4）組織の中で協調性と責任を持って業務を遂行できる方。
6. 雇用期間 2026 年 1 0 月 1 日以降早期～2027 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 歳に達した年度の 3 月 31 日までとする。
7. 勤務条件
 - 1）勤務時間 月～金 週 5 日勤務、8 時 30 分～17 時 15 分、
1 日 7 時間 45 分、週 38 時間 45 分
※時間外労働あり（月平均 5 時間）
 - 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）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、リフレッシュ休暇など
 - 6）給 与 年俸額 2,760,000 円、月額 230,000 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 書類選考のうえ、面接を実施し、採否を決定します。

9. 提出書類 履歴書（様式自由、写真貼付、メールアドレス記載のこと）を書留又は簡易書留にて郵送、もしくはメールに添付してください。

郵送の場合は封筒に「研究企画課事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。メールに添付する場合は、件名を「研究企画課事務補佐員 応募書類」としてください。

提出先： 〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学研究協力部研究企画課研究総務係 担当：岡田

TEL： 052-789-5966

E-mail： ken-ken@t.mail.nagoya-u.ac.jp

10. 応募期限 2026年9月28日（月）17時必着

※随時選考を行い、9月21日以降、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) 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、あらかじめご了承ください。

12. 募 集 者 国立大学法人東海国立大学機構