

## 令和7年度採用

### 公立大学法人名古屋市立大学 契約職員（育児休業等代替契約職員）募集要項

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 条件    | 育児休業等取得職員の代替として働いていただける方を募集します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 採用人数  | 1名（選考の結果、合格者無しの場合があります）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 資格等   | <p>（1）パソコン（Word、Excel、PowerPoint、Outlook）の基本操作ができる方</p> <p>（2）業務の遂行に必要な調整能力（コミュニケーション能力）を有する方</p> <p>（3）次のいずれにも該当しない方</p> <p>①拘禁刑以上に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方</p> <p>②日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者</p> <p>③令和7年3月31日現在、本学に有期雇用職員として通算して雇用された期間（本学において適用される就業規則にかかわらず、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約に基づく雇用期間を通算した期間をいい、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第2項により参入しないこととされる期間は参入しない。）が4年を超える方</p> |
| 採用予定日 | <p>令和8年2月1日以降</p> <p>※受験資格がないことや受験申込書類に不正があることが判明した場合、又は傷病等により業務に支障があると認められる場合等には採用されないことがあります。</p> <p>※採用予定者には本学への就労の意向について確認をします。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 雇用期間  | <p>採用日から令和8年3月31日まで（年度更新制、更新の可能性あり）</p> <p>※ただし、育児休業等取得職員の休業終了日の属する月の末日までの期間に限ります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 勤務場所  | <p>名古屋市立大学桜山（川澄）キャンパス 医学研究棟1階</p> <p>公立大学法人名古屋市立大学 医学研究推進課</p> <p>地下鉄桜通線「桜山」下車すぐ※通勤は、公共交通機関を利用してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 業務内容  | <p>名古屋市立大学医学研究科及び附属病院群に関する業務</p> <p>（1）認定臨床研究審査委員会または倫理審査委員会の事務局業務</p> <p>（2）上記委員会に申請された書類内容の適正性、法及び指針の適合性の確認</p> <p>（3）上記委員会審査に関連した問合せへの対応等</p> <p>（4）その他付随業務および課内の庶務事務・経理業務</p> <p>（5）関係部署、教員、学内外との連絡調整 など</p>                                                                                                                                                                                                                   |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>※大学事務経験者歓迎</p> <p>※担当の業務は適性等を考慮したうえで決定します。また、それぞれ学内の各部署との連絡・調整業務も含まれます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 給与等   | <p>月額 大 卒：254,600 円<br/>その他：237,800 円</p> <p>このほかに通勤手当（月額）及び超過勤務手当等が支給要件に応じて支給されます。賞与（期末手当・勤勉手当）はありません。</p> <p>※採用されるまでに諸規程が改正された場合には、その定めるところによります。</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 勤務日   | <p>週 5 日（月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始を除く））</p> <p>※休日出勤が発生する場合があります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 勤務時間  | <p>午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分まで（休憩 60 分、7 時間 30 分勤務）</p> <p>※超過勤務（残業）が発生する場合があります。</p> <p>※多様な働き方を確保するため、早出・遅出勤務制度があります。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 年次休暇  | <p>3 日付与（2 月 1 日採用の場合）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 社会保険等 | <p>有り（公立学校共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入します）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 応募方法  | <p>令和 7 年 12 月 1 日までに、本学様式の下記書類を郵送（いずれも A4 判片面印刷）または、電子メールにてお送りください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用試験申込書</li> <li>・職務経歴書（写真貼付）</li> <li>・論文試験解答用紙</li> </ul> <p>※所定様式を本学 Web サイトよりダウンロードすること。</p> <p>※電子メールでの応募をされる場合は、メール件名を「契約職員（育児休業等代替契約職員）応募」としてください。郵送の場合は、封筒表面に「育児休業代替職員応募書類在中」と朱書きしてください。</p> <p>※個人情報の取り扱いには細心の注意を払い、書類は本選考以外の目的には使用いたしません。</p> <p>※提出いただいた書類の返却はいたしません。</p> |
| 選考方法  | <p>書類選考の上、合格者に対し面接試験を実施します。</p> <p>面接試験は 12 月中旬を予定しています。</p> <p>※面接試験の詳細は、書類選考合格者本人にメールでご連絡します。</p> <p>※応募期間中であっても、採用者が決まり次第、募集を終了いたします。</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| その他   | <p>公立大学法人名古屋市立大学の契約職員としての採用です。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>申込書送付<br/>先<br/>問合せ先</p> | <p>郵送の場合           : 〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1 番地<br/>                          公立大学法人名古屋市立大学 医学研究推進課<br/>                          担当川崎 宛</p> <p>電子メールの場合 : crkanri[at]med.nagoya-cu.ac.jp<br/>[at]を@(半角)に書き換え、メール件名を「契約職員（育児休業等代替契約職員）応募」としてください。</p> <p>電 話                 : 052-853-8347（平日 9:00～17:00）担当：川崎壮太</p> |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|