

令和7年度採用

公立大学法人名古屋市立大学 契約職員（育児休業等代替事務系職員）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、合格者無し場合があります。）
資 格 等	（1）パソコン（Word、Excel、Outlook）の基本操作ができる方 （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 （3）次のいずれにも該当しない方 ① 禁錮以上の刑に処せられ、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 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方 ③ 令和7年10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6か月を超える方
採 用 予 定 日	令和7年11月1日 ※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、または傷病等により業務に支障があると認められる場合などには採用されないことがあります。 ※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。
雇 用 期 間	採用日から令和8年3月31日まで（更新の可能性あり。） ※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。
勤 務 場 所	名古屋市立大学桜山（川澄）キャンパス 本部棟2階 公立大学法人名古屋市立大学 総務部コンプライアンス推進課（監査課）
業 務 内 容	室内の庶務、ハラスメント相談業務の補助（相談内容の記録等）、法規審査業務の補助（法人規程改正案のチェック等）、議事録作成、コンプライアンス推進・ハラスメント防止に係る事務、監査に係る事務、Word・Excel等による資料・文書作成、学内外からの電話・メール対応 など 注：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、学内の各所属との連絡・調整業務も含まれます。
給 与 等	月額 大 卒：254,600円 その他：237,800円 この他に通勤手当（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。 ※採用されるまでに諸規程が改正された場合には、その定めによるところによります。
勤 務 日	週 5 日（月曜日から金曜日まで（祝日、年末年始を除く））
勤 務 時 間	8 時 45 分～17 時 15 分まで（休憩 60 分を含む） ※超過勤務（残業）が発生する場合があります。
年 次 休 暇	8 日付与（11 月 1 日採用の場合）
社 会 保 険	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。
応 募 方 法	令和 7 年 10 月 14 日（火）17 時 00 分までの間に、指定の採用選考書類を電子メールにて送付してください。 ・公立大学法人名古屋市立大学契約職員採用試験申込書（写真貼付） ・論文試験解答用紙 ・職務経歴書 ※電子メールで送付することが困難な場合は、上記の期間中に簡易書留にて郵送又は持参してください（必着）。 ※提出された個人情報は本選考のみに使用し、その他の目的には一切使用いたしません。 ※提出いただいた書類の返却はいたしません。 ※受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。
試 験 内 容	1 次試験：書類選考 2 次試験：面接（20 分程度）
面 接 試 験 日 程	令和 7 年 10 月 15 日（水） ※ 1 次試験の合格者に対してのみ、2 次試験の詳細を 10 月 14 日（火）18 時までにメールで連絡します。 ※不合格者には連絡しません。
そ の 他	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。
お 問 い 合 わ せ 書 類 提 出 先	〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1 番地 公立大学法人名古屋市立大学総務部コンプライアンス推進課（監査課） 担当：神谷、花井 電話：052-853-8667（平日 9 時から 17 時） E-mail: compliance(at)sec.nagoya-cu.ac.jp ※(at)を@に置き換え、電子メールの件名を「契約職員（育児休業等代替事務系職員）応募」としてください。