



令和4年7月 公立大学法人名古屋市立大学

育児休業等取得職員の代替として下記の業務に従事していただける方を募集しています。

名古屋市立大学は、平成18年度から公立大学法人となりましたので、法人の職員として採用されます。（地方公務員ではありません。）

1 試験区分・採用予定人員・従事予定業務等 **選考の結果、合格者無しの場合があります**

試験区分	分野	採用人員	従事予定業務（例）
一般事務	学務一般	若干名	大学運営、病院運営に関する事務等 ○大学業務 ・Word・Excel・財務会計ソフト等の操作による資料・文書作成、データ管理 ・学内外の組織との連絡調整（電話・メール・窓口対応あり） ・書類管理やウェブサイト修正作業 ○病院業務 ・病院運営にかかる庶務・施設管理業務 ・病院経営・医療機器調達にかかる業務 ・医事業務

2 受験資格

- (1) パソコン（WORD、EXCEL）の操作ができること
- (2) 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4年8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項により算入しないこととされる期間は算入しない。）が4年を超える方

3 試験

【新型コロナウイルスによる試験実施への対応について】
 今後の新型コロナウイルスの感染拡大の状況や国・県の緊急事態宣言の動向に応じて、試験延期や、試験科目を変更したうえで実施するなどの対応をとる場合もございます。
随時、本学ホームページをご確認いただきますようお願いいたします。

- (1) 試験日時 令和4年8月27日（土）（予定）
- (2) 試験会場 名古屋市立大学 桜山（川澄）キャンパス 本部棟（予定）
- (3) 試験科目・内容等

試験科目	内容
経歴評定	試験申込書（資格、志望動機）及び職務経歴書を参考に評価します。
面接試験	個人面接を行います。

※ 申し込み締め切り後、事前選考として経歴評定を実施し、その結果受験していただけない場合があります。事前選考の結果は受験票の送付時にお知らせします。

(5) 合格発表

令和4年8月30日(火)(予定)

名古屋市立大学ホームページ上に、約1週間合格者の受験番号を掲示するとともに、合格者に通知します。不合格者には通知しません。なお、電話等による合否の問い合わせには一切お答えしません。

4 試験成績の開示

試験の成績については、名古屋市個人情報保護条例第31条の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示は、閲覧により行います。なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験案内及び受験者本人であることを明らかにする書類（運転免許証、学生証等）を持参し、お越しいただく前に開示場所へ連絡のうえ、受験者本人が直接下記開示場所へ平日9時から17時（12時から13時を除く）にお越しください。

開示請求できる者	開示内容	開示期間	開示場所
試験不合格者	総合得点及び総合順位	合格発表日から1か月間	名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1 名古屋市立大学桜山(川澄)キャンパス 職員課人事係 (Tel: 052-853-8062)

事前選考を実施し、その結果受験していただけなかった方の成績開示は、身分証明書を持参の上、申込者本人が直接お越しください。

5 合格から採用まで

- (1) 採用は、**令和4年10月1日(原則)**となります。
- (2) 合格後、速やかに就労意向確認調査を行います。
- (3) 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などには、採用されないことがあります。また、傷病等により職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場合があります。
- (4) 採用予定者には、採用関係書類の1つとして、各自が医療機関で受けた健康診断書（胸部X線検査含む）を提出していただきます。様式は、合格者に送付します。

6 雇用期間

採用日～令和5年3月31日（年度更新制、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。

7 給与等

月額給与：大卒 220,500円 その他 203,300円

この他に支給要件に応じて通勤手当（月額）が支給されます。

勤務場所：①名古屋市立大学（名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1）

②名古屋市立大学病院（名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1）

※採用後、学内異動により勤務場所が変更となる場合があります。

勤務時間：①8時45分から17時15分まで（休憩60分）（市大勤務の場合）

②8時30分から17時00分まで（休憩60分）（市大病院等勤務の場合）

休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始

休暇：年次有給休暇11日（10月1日採用の場合）

社会保険：全国健康保険協会管掌健康保険、厚生年金、雇用保険、労災に加入します。

○その他、法令及び公立大学法人名古屋市立大学契約職員就業規則に基づきます。

○採用されるまでに上記に関する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。

○超過勤務（残業）、年数回の休日出勤等があります。

○本学は敷地内禁煙を実施しており、職員には、この方針を遵守していただくとともに、本学周辺道路での禁煙にもご協力いただいております。

8 応募手続

(1) 提出書類

以下の①・②の所定様式を本学ホームページのトップページ下部「特設リンク」の「採用情報」の中の「新着情報」（掲示がない場合は「新着情報」右上の『一覧』から確認できます）からダウンロードのうえ、作成いただき、本学職員課人事係あて提出してください。

- ① 所定の**試験申込書**
- ② 所定の**職務経歴書**

(2) 提出方法

メールまたは郵送にてご提出ください。

【メールにて提出の場合】

◎提出先メールアドレス：jinji@adm.nagoya-cu.ac.jp

◎メール件名：契約職員（育児休業等代替事務系職員）応募（氏名）

◎データ名：提出書類①～②を送付いただく際のデータ名は、それぞれ「試験申込書（氏名）」、「職務経歴書（氏名）」としてください。

【郵送にて提出の場合】（簡易書留によらない方法で事故が発生した場合の責任は負いかねます。）

◎送付先

〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1 名古屋市立大学総務部職員課人事係

（「契約職員（育児休業等代替事務系職員）採用試験書類在中」と朱書きして下さい。）

※ 提出された個人情報は採用業務にのみ使用し、その他の目的には一切使用いたしません。

(3) 受付期間

令和4年7月29日（金）から令和4年8月22日（月）15時まで（必着）

※受付期間前及び受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。

(4) 受験案内等の送付

試験申込書に記載のご住所あて、面接の日時等を記載した受験案内を郵送いたします。

（事前選考を実施した場合は、その結果もあわせてご連絡します。）

9 試験の際の注意事項

(1) 試験当日に持参するもの

・受験案内

・新型コロナウイルス感染症対策のため、必ずマスクを持参し、試験中には着用するようお願いします。

(2) その他注意事項

・遅刻は原則として認めません。

・合格発表は、受験番号のみで行いますので、受験案内は大切に保管してください。

・試験合格後の手続きについては、試験の合格通知で詳しくお伝えします。

・本学のキャンパス内は、全面禁煙です。また、近隣の道路でも喫煙はしないでください。

【お問い合わせ先】

〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄1

名古屋市立大学職員課人事係

TEL 052-853-8062 FAX 052-841-6201

【名古屋市立大学ホームページ】

<http://www.nagoya-cu.ac.jp/>