

国立大学法人東海国立大学機構職員募集案内

(1) 応募資格	令和 8 年度国立大学法人等職員統一採用試験の第一次試験合格者
(2) 採用予定数	東海・北陸地区国立大学法人等職員採用試験事務室の 採用予定数 をご確認ください。
(3) 採用予定日	令和 9 年 4 月 1 日（状況によっては 4 月 1 日以前の採用もあり） ※採用の日から 6 か月間を試用期間とします。
(4) 勤務地	・機構、岐阜大学又は名古屋大学における各キャンパスのいずれか。 ※採用後は、事務系職員についてはキャリア形成を図る観点から、上記に加えて他機関への交流人事もあります。
(5) 勤務条件等	< 1 >勤務時間等 原則：8 時 30 分～17 時 15 分 実働 7 時間 45 分（休憩 60 分） ※業務の状況に応じて、時間外労働を命ずる場合があります。 < 2 >休日 毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日） < 3 >有給休暇 東海国立大学機構職員の勤務時間、休暇等に関する規程等に定める年次有給休暇、特別休暇（リフレッシュ休暇、忌引など）等 < 4 >給与 東海国立大学機構職員給与規程に基づき、決定します。 （例）4 年制大学卒業後 1 年目の場合 本給（※）：約 260,000 円 ※勤務地を名古屋大学とした場合の地域手当を含む < 5 >諸手当 東海国立大学機構職員給与規程に基づく通勤手当、住居手当、在宅勤務手当、扶養手当、期末・勤勉手当等（一部の手当は支給要件があります。）

	< 6 > 社会保険等 文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
(6) 福利厚生	文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）や長期給付（年金の支給）を受けることができます。また、積立貯金制度や福利厚生施設も利用ができます。
(7) 個人情報等	受験申込者から取得する個人情報は、機構の職員を採用するという目的のみに利用するものであり、第三者には提供又は公表しません。
(8) その他	お任せする業務は、学生生活のサポートから就職・留学の支援、学部新設などの企画、人事、財務まで、さまざま。学生はもちろん、働く教職員にとってもより良い環境となるよう、制度の改善や仕組みづくりを担います。 約 1,000 名の事務職員でジョブローテーションしていますので、大学の全体像を把握した上でキャリアを形成することが可能です。 ※上記は事務系職員についての記載となります。