

# 労働条件

令和7年4月1日時点

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 初任給          | 月額 220,000円 ～ 247,300円<br>各人の学歴、職歴等に応じて概ね上記の範囲内で決定します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. 昇給           | 年1回（毎年1月1日）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. 契約期間         | 定めなし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. 各種手当         | 通勤手当、住居手当、扶養手当、寒冷地手当、超過勤務手当<br>地域手当（札幌キャンパス勤務） 等<br>※いずれも支給要件を満たす場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. 期末手当<br>勤勉手当 | 年2回（6月・12月）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6. 職務内容         | <ul style="list-style-type: none"><li>・ <b>事務職員</b><br/>大学事務局、学部事務室等又は大学病院における事務業務に従事<br/>（総務、人事、企画、財務、学生支援、研究支援、国際交流、医療支援 等）</li><li>・ <b>事務職員（図書系）</b><br/>附属図書館における事務業務に従事<br/>（資料の購入・整理、電子リソース整備、利用者への資料提供 等）</li><li>・ <b>技術職員（施設系）</b><br/>大学事務局、学部事務室等又は大学病院における施設管理業務に従事<br/>（計画、設計、維持保全等）</li><li>・ <b>技術職員（教育研究系）</b><br/>各学部、研究所等における教育研究支援業務に従事</li></ul> |
| 7. 勤務時間<br>休憩時間 | 始業 8 時30分～終業17時00分（実働7時間45分）<br>（休憩 12時15分～13時00分（45分））<br>職種や勤務場所により異なる場合があります。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. 所定時間外労働      | あり（勤務部署や季節によって変動等があります。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9. 試用期間         | 採用された日から3ヵ月間<br>試用期間中と試用期間後で、労働条件・待遇などの変更は原則ありません。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10. 休日・休暇       | 完全週休2日制（土・日・祝日、年末年始（12/29～1/3））<br>年次有給休暇（年間最大20日間付与、未使用分のうち20日までは繰越可）<br>結婚休暇、産前産後休暇、保育休暇、母体保護休暇、介護休暇、<br>病気休暇、リフレッシュ休暇（6月～11月に3日間）、<br>出産療育休暇（男性、7日間）、子の看護休暇、人間ドック休暇 等                                                                                                                                                                                              |

|                            |                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11.休 業 等</b>            | <p>育児休業（子が3歳になるまで）</p> <p>育児短時間勤務・育児部分休業（子が小学校に入学するまで）</p> <p>介護休業、介護部分休業</p> <p>自己啓発休業（大学院進学等・2～3年）</p>                                                                                       |
| <b>12.社会保険<br/>福利厚生</b>    | <p>年金（厚生年金）・健康保険（文部科学省共済組合※）</p> <p>雇用保険・労災保険 適用</p> <p>※病気やけがをした場合の給付、入院附加金等の給付（短期給付事業）、<br/>人間ドックへの助成、積立貯金、貸付など、各種福祉事業が受けられます。<br/>また、国家公務員共済組合連合会の直営病院や全国各地に所在する宿泊施設等<br/>を利用することができます。</p> |
| <b>13.受動喫煙防止<br/>措置の状況</b> | <p>特定屋外喫煙場所を除き、敷地内禁煙</p>                                                                                                                                                                       |
| <b>14.勤 務 地</b>            | <p><b>事務職員、技術職員（施設系）</b><br/>大学事務局、学部事務室等（函館キャンパス含む）又は大学病院</p> <p><b>技術職員（教育研究系）</b><br/>各学部、研究所等</p>                                                                                          |
| <b>15.健康診断</b>             | <p>雇入時健康診断、定期健康診断、特殊健康診断 等</p> <p>病気の予防・早期発見、健康促進に努めています。</p>                                                                                                                                  |