

国立大学法人北海道大学職員採用試験案内

この採用試験は、国立大学法人北海道大学の契約職員及び短時間勤務職員を対象として、本学職員就業規則の適用を受ける一般事務業務に従事する職員を採用するために実施する試験です。

受 付 期 間 平成30年10月22日(月)～平成30年10月31日(水)
＜郵送又は持参による受付。郵送の場合、10月31日(水) 必着＞

＜第一次選考は書類選考及び小論文により実施します＞

第一次選考合格者発表日 平成30年11月14日(水)

第 二 次 選 考 日 平成30年11月下旬(予定)

最 終 選 考 日 平成30年11月下旬 ～ 12月上旬(予定)

採 用 予 定 日 平成31年 4月 1日

＜欠員の状況によっては、最終選考合格後、直ちに採用されることがあります＞

1. 職種、採用予定数、職務内容、勤務場所

職種	採 用 予定数	職務内容	勤務場所
事務職員 (係員)	若干名	事務局若しくは部局等の事務部において、総務、企画、人事、財務会計、教務、学生支援、研究協力、国際交流、医療事務等の業務に従事します。	札幌キャンパス、函館キャンパス及び本学の関連施設に勤務します。なお、本学出向規程に基づき、出向する場合があります。

2. 受験資格

次に掲げる事項のいずれにも該当する者とする（離職している者を含む。）。

(1) 平成29年4月1日から平成30年9月30日までの期間において、国立大学法人北海道大学契約職員就業規則又は短時間勤務職員就業規則の適用を受ける者としての在職期間を1年以上有する者

(2) 昭和34年(1959年)4月2日以降に生まれた者

※ 上記(1)の在職経験には、本学学生として在学期間中のものは除きます。

ただし、次の者は試験を受けられません。

ア 成年被後見人及び被保佐人

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者

エ 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

※ 上記「ア成年被後見人及び被保佐人」には、民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者を含みます。

3. 選考内容等

区 分	選考方法	選考内容
第 一 次 選 考	書類選考 及び 小論文	受験申込書、履歴書と併せて、小論文を提出してください。 【小論文】 ○課 題：あなたがこの試験に合格した10年後、どのような事務職員になりたいかを述べてください。また、北海道大学が現在直面している課題を挙げ、その課題解決に本学の事務職員はどのように取り組むべきかを併せて述べてください。 ○字 数：800字程度（パソコン等による作成・直筆のいずれでも可） 所属・氏名はヘッダーから入力してください。 ○提出方法：A4用紙（指定様式・片面1枚）を縦に使用、横書きとする。 ※受験申し込み時に提出
第 二 次 選 考	面 接	○第一次選考合格者を対象に実施
最終選考	面 接	○第二次選考合格者を対象に実施

4. 日程、会場、結果発表

区 分	日 程	会 場	結果発表
第 一 次 選 考 (小論文等 提出期限)	平成30年10月31日(水) ※受験申し込み時に提出 ※郵送又は持参による受付。郵送の場合、10月31日(水) 必着		平成30年11月14日(水) 11:00頃から第一次選考合格者の受験番号を本学ウェブサイトに掲載します。 また、第一次選考合格者には合格通知書を送付します。
第 二 次 選 考	平成30年11月下旬(予定) (土日を除く) 第一次選考合格者に対して、個別に通知します。	北海道大学事務局 (札幌市北区北8条西5丁目)	第二次選考終了後、個別に通知します。
最終選考	平成30年11月下旬～ 12月上旬(予定) (土日を除く) 第二次選考合格者に対して、個別に通知します。		最終選考終了後、個別に通知します。

※ 受験上の注意事項等

- 第一次選考合格者には第一次選考合格通知書を送付しますが、郵便事故等により延着や不着の場合がありますので、**合否については、本学ウェブサイトを確認してください。**
なお、本学ウェブサイトで確認して合格していたにもかかわらず、**11月15日(木)までに第一次選考合格通知書が届かない場合には、本学総務企画部人事課に問い合わせてください。**
- 第二次選考会場、最終選考会場には、駐車場はありません。
- 上記1の方法以外による合否発表は行いません。また、実施結果にかかる問い合わせには一切応じません。

5. 受験手続

(1) 受付期間

平成30年10月22日(月)から平成30年10月31日(水)〈郵送又は持参による受付〉

※ 郵送の場合は、10月31日(水) 必着。

※ 持参の場合は、10月31日(水) 17:00以降は、いかなる理由があっても受付できません。

(2) 申込方法

1. 「受験申込書」、「履歴書」及び「小論文」を提出してください。(様式は本学ホームページから取得できます。)

記入・作成にあたっては、「受験申込書・履歴書 作成要領」をよく読んで正しく記入してください。

※ 紛失防止のため、受験申込書等へクリップ止めしてください(のり付けはしないでください)。

2. 郵送の場合、郵便局で必ず「簡易書留郵便」扱いとしてください。

3. 持参の場合、本学総務企画部人事課人事総括担当へ直接持参してください。なお、不着等の事故防止のため、使送(学内便)での受付は一切できません。

◇郵送の場合の宛先(必ず、「簡易書留郵便」で郵送してください。)

〒060-0808 札幌市北区北8条西5丁目 北海道大学総務企画部人事課人事総括担当 行

※封筒の表面には、「採用試験受験申込書在中」と朱書きしてください。

※封筒の裏面には、受験者の住所及び氏名を記載してください。

◇持参の場合

札幌市北区北8条西5丁目 北海道大学事務局 3号館 総務企画部人事課人事総括担当

※土日祝日を除く、平日8:30~17:00の時間に持参してください。(使送(学内便)は不可。)

6. 合格者の決定等

(1) 合格者は、書類選考、小論文及び面接の結果に基づき決定します。

(2) 受験資格がないこと又は「受験申込書」及び「履歴書」の記載事項に不正があることが明らかになった場合は、合格を取り消します。

(3) 採用予定日は、平成31年4月1日の予定です。ただし、欠員の状況によっては、最終選考合格後、直ちに採用される場合もあります。

7. 給与

基本給、諸手当は、「国立大学法人北海道大学職員給与規程」に基づき支給されます。

8. 勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は「国立大学法人北海道大学職員労働時間、休憩、休日及び休暇規程」に定められています。

勤務時間は、1日7時間45分(週38時間45分)です。なお、交替制勤務等を要する職場に配属されることがあります。

9. 福利厚生

文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付事業(病気、けが等を受けた組合員に対する給付)、福祉事業(保養施設の利用、貯金等)が受けられます。また、年金は厚生年金に加入します。

10. 個人情報の取扱い

受験申込者及び第一次選考受験者から取得する個人情報は、国立大学法人北海道大学の職員を採用するという目的を達成するため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。

■ 問い合わせ先

国立大学法人北海道大学 総務企画部人事課 人事総括担当

〒060-0808 札幌市北区北8条西5丁目

【電 話】 011-706-3902

【FAX】 011-706-4871

【E-mail】 j-ninyo@general.hokudai.ac.jp

【ホームページ】 <http://www.hokudai.ac.jp/introduction/recruit/shiken.html>

◆北大トップページ→採用情報→国立大学法人北海道大学職員採用試験

■ 受験申込書郵送ラベル

受験申込書を郵送する際、ご利用ください。

〒060-0808 札幌市北区北8条西5丁目

北海道大学総務企画部人事課人事総括担当 行

採用試験受験申込書 在中

簡 易 書 留