

## 北海道大学研究推進部研究支援課 契約職員（事務補佐員）の募集について

北海道大学研究推進部研究支援課では、下記のとおり契約職員（事務補佐員）を募集することといたしましたので、お知らせいたします。

### 記

1. 募集人員 1名
2. 職 名 契約職員（事務補佐員）
3. 就業場所 （雇入れ直後）北海道大学研究推進部研究支援課  
（変更の範囲）変更なし
4. 職務内容 （雇入れ直後）研究支援課総務担当における事務補佐業務  
（1）来客、電話・メールによる問い合わせ等の対応  
（2）郵便・学内便等の発送・仕分け及び資料整理  
（3）各種名簿の更新・管理  
（4）その他、研究支援課の業務に関する事務補佐  
（変更の範囲）研究支援課における一般事務補佐業務全般
5. 応募資格 高校卒業以上
6. 必要な経歴 (1) パソコン操作（Word、Excel、メール等）が可能であること  
(2) 来客対応・電話対応ができること
7. 労働契約期間 令和8年7月1日以降できるだけ早い時期～令和9年3月31日まで
8. 試用期間 あり（1ヶ月）
9. 更新の有無 更新する場合があります。ただし、1年度ごとの更新とし、当初の採用日から5年を超えて更新することはない。
10. 給 与 国立大学法人北海道大学職員契約職員就業規則による  
(1) 日 給：9,010円～9,930円（学歴・職歴等に応じて決定）  
(2) 諸 手 当：通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当、超過勤務手当、退職手当  
寒冷地手当（各々支給要件を満たす場合）
11. 勤務態様 (1) 勤務日：月曜日～金曜日  
(2) 勤務時間：8時30分～17時00分  
(3) 休憩時間：12時15分～13時00分  
(4) 所定時間外労働：原則なし（繁忙期等に命じる可能性あり）  
(5) 休 日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、  
12月29日～1月3日、その他大学が指定した日  
(6) 休 暇：本学規程に基づく年次有給休暇、特別休暇（有給）
12. 健康保険等 文部科学省共済組合、厚生年金に加入、労災保険・雇用保険を適用
13. 募集者の名称 国立大学法人北海道大学
14. 受動喫煙防止措置の状況 特定屋外喫煙所を除き、敷地内禁煙
15. 応募書類 (1) 履歴書（市販のもので可、写真貼付）  
※ 平成25年4月1日以降、本学に在職経験（非常勤講師・TA・TF・RA・短期支援員等を含むすべての職種）がある場合は、当該履歴書に漏れなく記載すること。  
※ 連絡が可能なメールアドレスを記載すること。  
(2) 職務経歴調書（様式任意）  
※ 応募に際していただいた情報は、選考目的以外には使用しません。  
※ 応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください
16. 選考方法 書類選考のうえ、面接試験を実施  
※ 書類選考の通過者は、6月12日（金）までに面接日時を電話連絡いたします。  
なお、書類選考を通過しなかった場合は、特に連絡いたしません。
17. 書類提出先 〒001-0021 札幌市北区北21条西10丁目  
北海道大学研究推進部研究支援課総務担当 長谷川（TEL：011-706-9563）

令和8年5月21日

※ 封筒に「研究推進部研究支援課事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください。

18. 応募締切 令和8年6月5日（金）書類必着
19. その他 面接に要する交通費等は自己負担となります。