

## 令和6年度豊田工業高等専門学校事務職員採用試験公募要領

### 1 採用予定職種等

職種	採用予定数	主な職務内容
事務職員	2名	豊田工業高等専門学校の事務部に所属し、学校事務（総務・人事・研究協力、財務会計、教務、学生支援等）を行う。

### 2 受験資格

- (1) 高等学校卒業以上の学歴を有する者
- (2) 常勤職員として1年以上勤務できる者であって、勤務に支障のない健康状態である者
- (3) 平成元年4月2日以降に生まれた者
  - ※ 雇用対策法施行規則第1条の3第1項3号のイ（長期継続雇用によるキャリア形成を図る必要があるため）

ただし、次の者は試験を受けられません。

- ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終え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
- イ 懲戒免職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
- ウ 日本国籍を有しない者で永住者等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

### 3 採用予定日

令和6年7月1日以降のできるだけ早い時期

### 4 申込方法及び選考方法

申込方法	<p>(1) 応募書類</p> <p style="margin-left: 20px;">ア エントリーシート 次に掲載の所定様式に自筆記入、写真貼付)</p> <p style="margin-left: 20px;"><a href="https://www.toyota-ct.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2024/04/2024nittc_entrysheet.pdf">https://www.toyota-ct.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2024/04/2024nittc_entrysheet.pdf</a></p> <p style="margin-left: 20px;">イ 職務経歴書（任意様式、A4版）※職歴のある方のみ</p> <p>(2) 応募書類の提出先及び問合せ先</p> <p style="margin-left: 20px;">〒471-8525 愛知県豊田市栄生町2-1 豊田工業高等専門学校 総務課人事労務係 TEL : 0565-36-5903, E-mail : <a href="mailto:jinji@toyota-ct.ac.jp">jinji@toyota-ct.ac.jp</a></p> <p>(3) 応募書類の提出方法</p> <p style="margin-left: 20px;">封筒表面に「事務職員応募」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。</p> <p>(4) 応募締切</p> <p style="margin-left: 20px;">令和6年5月17日（金）17時 必着</p> <p>(5) その他</p> <p style="margin-left: 20px;">応募書類の個人情報については、選考以外の目的には使用しません。 応募書類は原則として返却しません。 返却を希望する場合は、返送先住所を記載した封筒（切手貼付）を同封してください。</p>
------	--

選考方法	<p>(6) 試験内容及び日程</p> <p>ア 一次選考：書類選考 令和6年5月22日（金）までに結果通知</p> <p>イ 二次選考：一般教養試験（高校卒業程度）、適性検査及び小論文 令和6年5月31日（金）を予定</p> <p>ウ 三次選考：面接試験 令和6年6月中旬を予定</p> <p>エ 最終選考：面接試験 令和6年6月下旬から7月上旬を予定</p> <p>(7) 場所 豊田工業高等専門学校</p> <p>(8) 選考結果の発表 選考終了後、速やかにエントリーシートに記載の E-mail アドレスに通知します。本校事務担当のアドレス（jinji@toyota-ct.ac.jp）からのメールを必ず受信できるようにしてください。</p> <p>(9) その他 選考にかかる交通費等は自己負担となります。</p>
------	--

## 5 給与

- (1) 初任給 本給（月額）160,000円～240,000円 + 地域手当（本給等の14%）  
採用前の経歴に応じて決定します。
- (2) 期末手当、勤勉手当（いわゆるボーナス）のほか、支給要件を満たす場合には、各種手当（住居手当、通勤手当、扶養手当等）が支給されます。

## 6 勤務時間、休暇等

- (1) 勤務時間  
1日 7時間45分  
※ 1年単位の変形労働時間制を採用していますので、上記は原則としてのものであります。
- (2) 休日  
原則として土・日・祝日及び年末年始  
※ 学校行事等により、土・日・祝日が勤務日となることがあります。
- (3) 休暇  
年次有給休暇（年20日（4月1日採用の場合、採用の年は15日間）。残日数は20日を限度として翌年に繰越し）のほか、病気休暇、特別休暇（夏季・結婚・出産・忌引・ボランティア等）、介護休暇があります。

## 7 勤務地、転勤等

- (1) 勤務地は、本校の所在地となります。
- (2) キャリア形成の一環として、他の国立高等専門学校、国立大学法人及び国立高等専門学校機構本部事務局等への転勤又は出向を命じることがあります。

## 8 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）、長期給付事業（年金）、福祉事業（保養施設の利用、貯金等）が受けられます。