令和８年１０月２７日現在

北海道大学医学系事務部総務課（教務事務室）
事務補佐員の募集について

北海道大学医学系事務部総務課では、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．所　　属　（雇入れ直後）北海道大学医学系事務部総務課（教務事務室）
（変更の範囲）変更なし

４．職務内容　（雇入れ直後）教務事務室内の事務補佐全般。パソコンによるデータ入力、書類整理、証明書発行、電話対応等の一般的な事務処理及び学生への窓口対応業務
（変更の範囲）変更なし

５．資　　格　高校卒業以上　**☆大学や官公庁での勤務経験がない方も大歓迎です☆**

６．必要な経験　パソコン操作（WORD、EXCEL、ﾒｰﾙ等）ができること

７．労働契約期間　令和９年１月１日～令和９年３月３１日

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得る。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　(1) 国立大学法人北海道大学契約職員就業規則による
（日給9,240円～9,930円程度、学歴・職歴等に応じて決定）
(2) 本学規定により、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当、退職手当、寒冷地手当、超過勤務手当支給（支給要件を満たす場合）

11．勤務態様　(1) 勤 務 日　　月～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　有
(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　　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、雇用保険、厚生年金に加入、労災保険を適用

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　特定屋外喫煙場所を除き、敷地内禁煙

15. 応募方法　下記の【A】または【B】の方法によりご提出ください。
【A】①及び②を１つのＰＤＦ等の電子データにし、「提出先」欄に記載の専用アドレス宛に送付（パスワード設定を推奨）
【B】郵送にて送付
①履歴書（市販のもので可、写真添付）
※なお、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）のある方は、当該履歴を漏れなく記載すること。
②職務経歴調書

16. 選考方法　書類選考の上、面接試験を実施
※面接の日時は書類選考通過者のみに連絡します。

17. 募集期限　**令和８年１２月４日（金）１７時まで書類必着のこと**

18. 提 出 先　北海道大学医学系事務部総務課人事担当係長　宛
【電子データ送付時】
応募専用アドレス　apply-medicine@med.hokudai.ac.jp
【郵送時】
〒060-8638　北海道札幌市北区北 15 条西 7 丁目
※封筒に「**教務事務室事務補佐員応募**」と朱書きしてください。

19. 問合せ先　北海道大学医学系事務部総務課人事担当係長
ＴＥＬ：０１１－７０６－５０６０
E-mail:jinji@med.hokudai.ac.jp
※提出先のメールアドレスとは異なりますのでご注意ください。

20. 参考事項
当事務部は、自然豊かな札幌キャンパスのほぼ中央に位置しており、勤務いただく事務室はとても広く、過ごしやすい空間となっています。

ご応募にあたり、「大学での勤務経験がないけど大丈夫かな？」とか「子どもの学校イベントなどで休みを希望どおり取れるのかな？」などなど、いろいろと心配される方もいらっしゃるかもしれませんが、大丈夫です！
過去に大学での勤務経験がない方も勤務しておりますし、休暇についてもお気軽にご相談いただけます。

なお、年次有給休暇の他、特別休暇（有給）には「リフレッシュ休暇」、「子の看護等休暇」、「療養休暇」等がありますので、一例としてご紹介します。

【リフレッシュ休暇】
（要件）職員が盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実等のため勤務しないことが相当であると認められる場合
（期間）一の年度の 6 月から 11 月までの期間内における休日を除いて原則として連続する 3 日の範囲内の期間

【子の看護等休暇】
（要件）・12 歳（特別支援学校に就学している子である場合にあっては 18 歳）に達する日以後の最初に 3 月 31 日までのある子（配偶者の子を含む。以下この項において「子」という。）を養育する職員が、その子の看護等のため、次に掲げる場合に該当するとき。
・その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話を行うこと又はそ　の子に予防接種若しくは健康診断を受けさせることをいう。）のため、又はその子の入園、卒園、入学又は卒業の式典その他これに準ずる式典への参加のため勤務しないことが相当であると認められる場合など
（期間）一の年において 10 日の範囲内の期間

【療養休暇】
（要件）職員が、負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと医師が認める場合
（期間）一の年度において 10 日の範囲内の期間

ご興味がある方は大学院医学研究院のＨＰもぜひご覧ください。
ＨＰ：https://www.med.hokudai.ac.jp/

21. そ の 他　(1)応募に際して頂いた情報は選考目的以外には一切使用いたしません。
(2)応募書類は返却いたしません。
(3)面接試験の際の交通費等は自己負担となります。
(4)選考内容に関する問い合わせ等は一切受付いたしません。