

岡山大学研究・イノベーション共創管理統括部・研究協力課  
非常勤職員（事務補佐員）公募要領

- 1 職 種 非常勤職員 事務補佐員
- 2 勤務場所 岡山大学研究・イノベーション共創管理統括部研究協力課  
〒700-8530 岡山県岡山市北区津島中一丁目1番1号
- 3 公募人員 1名
- 4 雇用期間 令和8年4月16日～令和9年3月31日（応相談）  
※試用期間あり（14日）  
※勤務評価の結果等により更新あり。  
最長継続雇用期間は、令和13年3月31日まで。
- 5 職務内容 一般事務で次に掲げる業務  
(1)助成金の公募，掲載，申請等関連業務  
(2)科学研究費助成事業の申請関連業務補助  
(3)科学研究費助成事業に関するデータ集計業務補助  
(4)研究協力課関連業務補助
- 6 待 遇 (1)勤務時間 月～金曜日の週5日（29時間）勤務。勤務時間帯は応相談。  
ただし8時30分～17時15分内（休憩時間：12時～13時）  
(2)休 日 土・日曜日、国民の祝日、12月29日～翌年1月3日  
(3)休 暇 年次有給休暇、夏季休暇等  
(4)時 間 給 1,100円  
(5)社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険  
(6)そ の 他 所定時間外労働あり、休日労働あり
- 7 応募資格 次の(1)～(3)のいずれも満たす者  
(1)パーソナルコンピュータ等の事務用機器操作関係業務経験年数が1年以上。  
(2)Microsoft Wordの基本的な操作に習熟し、文書の作成が行えること。  
(3)Microsoft Excelの基本的な操作に習熟し、表作成等が行えること。
- 8 応募方法 (1)提出書類 履歴書（所定様式に写真を貼付したもの）1部  
所定様式掲載場所：  
[http://www.okayama-u.ac.jp/tp/society/kyo\\_syoku\\_bosyu.html](http://www.okayama-u.ac.jp/tp/society/kyo_syoku_bosyu.html)  
(2)締 切 令和8年3月20日（金）17時15分必着  
(3)提 出 先 〒700-8530 岡山県岡山市北区津島中一丁目1番1号  
岡山大学研究・イノベーション共創管理統括部研究協力課  
(4)そ の 他 応募書類を郵送する場合は簡易書留とし、封筒表面に「事務補佐員  
応募書類在中」と朱書すること。

- 9 選考方法 第1次審査（書類選考）及び第2次審査（面接）  
第1次審査の結果は、応募締切後1週間以内にメールでお知らせします。また、  
第1次審査の合格者には、第2次審査の日時等についても併せてお知らせします。  
第2次審査（面接）に係る旅費等は、自己負担とします。
- 10 問合せ先 岡山大学研究・イノベーション共創管理統括部研究協力課 正保  
電話：086-251-7116  
E-mail：kikou@adm.okayama-u.ac.jp
- 11 その他 提出いただいた書類により取得する個人情報、選考及び採用手続きを行う目的  
で使用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。  
採用に至らなかった方の提出書類は、選考終了後、本学で適切に廃棄します。