

平成20年度東京工業大学非常勤職員等を対象とした職員採用案内

○ 受 付 期 間

- ・ 郵送申込み 9月1日(月)～9月8日(月) 【必着】
- ・ 持参申込み 9月1日(月)～9月8日(月) 【午前9時～午後5時】
(ただし、土曜日及び日曜日は除きます)

○ 第 一 次 試 験 日 10月19日(日)

○ 第一次試験合格発表日 11月 5日(水)

1. 試験区分及び主な職務内容

試 験 区 分		主 な 職 務 内 容
大学卒業程度	事務	東京工業大学の事務局において、総務、企画、人事、財務会計、学生支援、研究支援、国際交流等の業務に従事します。 本試験では図書職員の募集は行っておりません。

2. 採用予定数 若干名

3. 受験資格

次の要件をいずれも満たす者

- (1) 平成20年9月1日時点で、本学に事務員、補佐員、期間雇用職員として引き続き1年以上在職している者(既に退職している者のうち平成18年4月1日以降事務員、補佐員、期間雇用職員として本学に引き続き1年以上在職していた者を含む)
- (2) 昭和24年4月2日以降に生まれた者(平成20年度末年齢が60歳未満の者(定年60歳))

ただし、次の者は試験を受けられません。

- (1) 成年被後見人及び被保佐人(準禁治産者を含む)
- (2) 禁固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
- (3) 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、その処分から2年を経過していない者
- (4) 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

4．試験の方法及び内容等（日本語による出題となります。）

試験の方法		試験の内容（出題分野）
第一次試験	教養試験 120分	社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、 数的推理及び資料解釈に関する一般知能についての多枝選択式による 筆記試験 出題数40題（全問必須回答）
第二次試験	面接考査等	第一次試験合格者を対象に実施します。

5．試験日・試験地・結果発表等

区 分	試 験 日	試 験 地	結 果 発 表
第一次試験	10月19日（日） 入室開始時刻 9：00～ 入室限度時刻 9：40 （開始時刻）10：00 （終了時刻）12：00	東京工業大学 大岡山キャンパス	11月5日（水）9：30からホームページに掲載します。また、受験者全員に対して合否通知書を送付します。
第二次試験	第一次試験合格者に対して、個別に通知します。		第二次試験終了後、個別に通知します。

受験上の注意事項

- 1 第一次試験会場及び試験室は受験票で指定しますので、必ず確認してください。
- 2 第一次試験日は 受験票及び写真票（写真貼付のこと）、HBの鉛筆とプラスチック製の消しゴムを用意してください。
なお、時計については、時計機能のものだけに限り使用を認めます。
- 3 写真票に写真が貼付されていない場合は、受験できません。
- 4 第一次試験の入室限度時刻（9時40分）に指定された試験室に入室していない場合は、受験できません。
- 5 東京工業大学では、本試験に関する合否電報等の取り扱いは一切しておりません。

6．受験手続

(1) 提出書類

受験申込書

返信用封筒【受験票送付用】

(長形3号の封筒に受験票送付先の住所と宛名を記入し、300円切手を添付のこと)

返信用封筒【合否通知書送付用】

(長形3号の封筒に合否通知書送付先の住所と宛名を記入し、300円切手を添付のこと)

提出書類に不備があった場合には受付いたしません。

(2) 申込方法

郵送による申込方法

■ 受付期間	9月1日(月)～9月8日(月)【必着】
■ 郵 送 先	〒152-8550 東京都目黒区大岡山二丁目12番1号 東京工業大学総務部人事課 採用試験担当 宛 「採用試験申込書在中」と朱書きし、配達記録郵便で送付してください。配達記録郵便によらない事故については、責任を負いません。

持参による申込方法

■ 受付期間	9月1日(月)～9月8日(月)午前9時から午後5時まで (ただし、土曜日及び日曜日は除きます)
■ 受付場所	総務部人事課(事務局1号館2階)

(3) 受験票等の交付

「受験票及び写真票」は受付期間終了後発送します。9月13日(土)までに届かない場合は9月16日(火)に総務部人事課へ照会してください。

「受験票及び写真票」を受領したら、署名し、写真(3ヶ月以内に撮影した縦4cm×横3cm、上半身脱帽正面向き)を貼付の上、第一次試験日に必ず持参してください。

(4) 障がいをお持ちの方への受験特別措置

障がいの内容・程度によって、拡大文字による試験、試験時間の延長、その他の受験特別措置が講じられることがあります。これらの措置を希望する者は、申込み前に、総務部人事課へ連絡するとともに、受験申込書の右上の所定の欄に赤字でその旨(「拡大希望」、「時間延長希望」、「その他」等)を必ず記入してください。

車イスを使用する者は、試験会場準備の都合がありますので、申込み前に総務部人事課へ必ず連絡してください。

受付期間終了後において、拡大文字、試験時間延長等を希望しても認められませんので注意願います。ただし、受付期間終了後にやむを得ない事情が生じた場合は、総務部人事課に連絡してください。

7．合格者の決定等

- (1) 第一次試験の合格者は、教養試験の結果に基づき決定します。
- (2) 第二次試験は第一次試験の合格者を対象に行い、第二次試験の合格者は面接考査等の結果に基づき決定します。
- (3) 受験資格がない場合又は受験申込書の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。

8．給与

初任給、諸手当は、「国立大学法人東京工業大学職員賃金規則」に基づき支給されます。

9．勤務時間、休暇等

勤務時間、休暇等は、「国立大学法人東京工業大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規則」に定められています。

勤務時間は、1日8時間（週40時間）です。

10．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。

11．個人情報の取り扱い

受験申込者から取得する個人情報は、東京工業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、東京工業大学以外の第三者には提供又は公表しません。

《問い合わせ先》

国立大学法人東京工業大学

総務部人事課人事企画グループ

〒152 - 8550 東京都目黒区大岡山二丁目12番1号

TEL : 03 - 5734 - 7620 , 2047

FAX : 03 - 5734 - 3660

E-mail : jin.kik@jim.titech.ac.jp