

情報学部教務係 事務補佐員（期間業務）の募集

1. 職 種 事務補佐員
2. 事業者名 国立大学法人群馬大学
3. 勤務場所【雇入れ直後】
群馬大学情報学部教務係
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地
【変更の範囲】
変更なし
ただし、大学内の組織改編等により異動することがあります。
4. 勤務内容【雇入れ直後】
・大学・高専機能強化支援事業に係る業務（大学院関係教務事務全般）
<業務の例>
入学試験の対応、履修管理、委員会の運営、資料作成、教務システムへのデータ入力、
データ編集、研究発表会や修論発表会の運営補助、メール対応、電話対応、窓口での学
生対応、その他庶務

【変更の範囲】
変更なし
5. 採用予定人数 1名
6. 学 歴 短大又は専門学校卒以上
7. 資 格 パソコンの基本操作ができ、Word、Excel、Eメール等を使用できること。
8. 身 分 非常勤（期間業務教職員）
9. 雇用期間 2026（令和8）年7月1日から2027（令和9）年3月31日
※任期は年度契約で、大学が認めた場合、更新することができます。
ただし、本事業は補助金によるものであり、事業が早期に終了になった場合には、任期
の途中でも契約が終了する場合があります。
※最長雇用期限：採用日から5年間
【更新の判断基準】
・契約期間満了時の業務量により判断する
・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
・労働者の能力により判断する
・予算の多寡により判断する
・従事している業務の進捗状況により判断する
10. 試用期間 なし
11. 勤務時間 月曜日から金曜日8時30分から17時15分まで（休憩60分間含む）
1日7時間45分 週38時間45分勤務
12. 給与手当 国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則による
【給与】日給14,163円～16,582円 ※賞与・退職手当相当額を含む
本学非常勤教職員就業規則に基づき学歴・職務経験を考慮し日給を決定
（毎月末締の翌月21日払）
【手当】通勤手当（通勤2km以上の交通機関利用者及び自家用車等利用者に限る）
超過勤務手当（時間外労働を命ぜられた場合）、住居手当
13. 休日等 土曜・日曜・祝日、年末年始（12/29～翌年1/3）、年次有給休暇あり
14. その他の労働条件 時間外労働あり、社会保険・雇用保険・労災保険に加入
15. 選考方法 書類選考の上、面接を実施します。
16. 応募締切 2026（令和8）年5月18日（月）17時必着
※応募者多数の場合、早期に募集を終了することがあります。
17. 面接日 書類選考後、面接対象者に追って連絡します。

18. 面接結果 採用内定は電話にて連絡、不採用はメールにて通知します。
19. 応募方法 履歴書（市販のもので可、写真貼付、メールアドレス明記）及び職歴経歴書を送付してください（持参も可）。
20. 応募書類送付先
群馬大学情報学部総務係
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地
※封筒に「情報学部教務係事務補佐員（期間業務）応募」と記載
21. 問い合わせ先
情報学部総務係 TEL：027-220-7403
22. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙（屋外に喫煙場所設置）
23. その他
提出していただいた書類は、採用審査にのみ使用します。
正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。
なお、応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承ください。
※定年制 有
（ 65歳に達した日以降における最初の3月31日まで。
ただし、生年月日が以下に掲げる期間の区分に該当する教職員は、それぞれ右に掲げる年齢に達した日以降における最初の3月31日まで。
昭和40年4月2日～昭和41年4月1日生 63歳
昭和41年4月2日～昭和42年4月2日生 64歳 ）