

令和3年度国立大学法人東京外国語大学 事務職員採用第二次試験（採用面接等）について

この度、令和3年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験による第一次試験合格者を対象に、下記のとおり採用説明会及び第二次試験（採用面接等）を実施いたします。

以下の応募資格を有する方で本学への採用希望がありましたら、下記の要領で応募願います。

なお、今後の新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、予定や実施方法を変更する可能性がございますので、ご了承ください。

記

◆採用説明会

1. 対象者 令和3年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験合格者
試験区分：図書

2. 日時、場所、申込方法等

(1) 令和3年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用説明会（オンライン）

日 時：令和3年7月22日（木）

1回目：10:00～

2回目：12:50～

3回目：14:50～

（各回：30分程度）

※詳細は以下をご確認ください

<http://ssj.adm.u-tokyo.ac.jp/seminar/4863/>

※事前申込は不要です。第一次試験合格者に対して、採用試験事務室よりメール・レターで説明会ページのURLが送信されますので、詳細を確認のうえ、時間になりましたら随時、説明会に参加してください。

(2) 本学採用説明会

日 時：令和3年7月27日（火）

1回目：10:00～

2回目：14:00～

場 所：東京外国語大学附属図書館

〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1

・西武多摩川線「多磨」駅下車 徒歩5分

・京王線「飛田給」駅北口より多磨駅行き京王バスにて約10分

「東京外国語大学前」下車

※メール又は電話で事前申込をお願いします。

各回開始時間5分前を目途に図書館2階ロビー（ゲート前）にお集まりください。

3. 当日用意していただくもの

① 第一次試験合格通知メールの写し

② 筆記用具

4. 問合せ
連絡先・申込先

東京外国語大学 総務企画部 人事労務課 人事労務係

電話 042-330-5127

E-mail: jsaiyo@tufs.ac.jp

◆第二次試験（採用面接・適性試験）

1. 応募資格
- ① 令和3年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験合格者
試験区分：図書
 - ② 採用予定日から勤務することが可能な者

2. 採用予定数 1名

3. 採用予定日 令和3年10月1日以降随時

4. 選考方法
- ① 1次選考：面接及び適性試験
 - ② 2次選考：面接（最終面接）

5. 選考日
- ① 1次選考：令和3年8月5日（木）
 - ② 2次選考：令和3年8月19日（木）

6. 応募書類
- ① 履歴書（本学の指定様式）
<http://www.tufts.ac.jp/other/recruit/>
（本学HP：教職員募集のページよりダウンロードしてください。）
 - ② 職務経歴書（※職歴のある方のみ 様式任意）
 - ③ 第一次試験合格通知メールの写し
 - ④ 成績証明書（※2次選考までにご用意ください）

※応募書類受付後、書類選考合格者に対し、第一次選考の日時について個別にメールでご案内します。令和3年8月3日（火）までにメールが届かない場合は不合格となりますのでご承知おき願います。

7. 応募書類送付期限 令和3年8月2日（月）必着で本学人事労務係宛に郵送
（※成績証明書の取得が間に合わない場合は後日で構いません）

8. 面接会場 東京外国語大学アゴラ・グローバル3階
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1
- ・西武多摩川線「多磨」駅下車 徒歩5分
 - ・京王線「飛田給」駅北口より多磨駅行き京王バスにて約10分
「東京外国語大学前」下車

9. 就業条件等

(1) 勤務地：府中キャンパス（東京都府中市）

(2) 給与

- ① 初任給：月額約182,200円～約235,200円（給与は経歴に応じて決定します。）
- ② 昇給：年1回
- ③ 賞与：年2回（6月・12月）
- ④ 諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、地域手当（15%）等（支給要件に該当する場合に支給されます。）

(3) 勤務時間・休暇

- ① 1日の勤務時間：8：30～17：15（休憩時間：12：00～13：00）
- ② 休暇：年次有給休暇、特別休暇（夏季、看護、結婚等）、育児・介護休業等

(4) 研修制度

- ① 階層別研修
初任職員は例年6月頃に実施。中堅職員（採用後3～5年目）は例年10月頃に実施。
- ② 語学研修（2019年度の場合）
 - ・学内語学研修（英語）：語学学校の講師とマンツーマン及びグループレッスンを受講。
 - ・国内英語合宿研修：外部機関が開催する英語研修に参加。
 - ・海外研修：ロンドン大学SOASでの語学研修やインターンシップ等に参加。
- ③ PC研修
年1回実施。
- ④ その他、業務上必要な研修や講習会等に参加

(5) 福利厚生

- ① 健康保険・年金：文部科学省共済組合に加入します。
 - ・文部科学省共済組合における福祉事業：各種給付（出産等）、積立貯金、貸付等
 - ・国家公務員共済組合連合会の直営病院や宿泊施設を利用できます。
- ② 宿舍あり（空室状況により入居できないことがあります。）
- ③ 学内施設
 - ・体育館、テニスコート、グラウンド等体育施設を昼休み及び休日に利用できます。
 - ・附属図書館を利用できます。

(6) その他

- ① 試用期間：採用の日から6ヶ月間
- ② 定年：満60歳（再雇用制度有）
- ③ 一般職員（役職なし）からの採用となります。

10. 問合せ・書類送付先 東京外国語大学総務企画部人事労務課人事労務係
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1
電話 042-330-5127
E-mail: jsaiyo@tufs.ac.jp

11. その他
- ① 都合により選考を辞退する場合は必ず事前に連絡をしてください。
 - ② 選考の際の交通費等は支給しません。
 - ③ 応募書類は選考終了後、責任をもって破棄処分します。返却はいたしませんので予めご承知おきください。
 - ④ その他不明な点は、お問い合わせください。

以 上

東京外国語大学キャンパスマップ

採用説明会場：附属図書館



1次選考会場：アゴラグローバル



- ◆JR中央線
「武蔵境」駅のりかえ
西武多摩川線「多磨」駅下車
徒歩5分
(JR新宿駅から約40分)
- ◆京王電鉄
「飛田給」駅北口より多磨駅行き
京王バスにて約10分
「東京外国語大学前」下車

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. アライバルコート | 8. 研究講義棟 |
| 2. 附属図書館 | 9. 留学生日本語教育センター |
| 3. 本部管理棟 | 10. 屋内運動場・課外活動施設 |
| 4. 中央広場・円形回廊 | 11. テニスコート |
| 5. アジア・アフリカ言語文化研究所 | 12. 運動場 |
| 6. 保健管理センター | 13. 国際交流会館 |
| 7. 大学会館（食堂） | 14. アゴラ・グローバル |

東京外国語大学
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1
<http://www.tufs.ac.jp/>