

2023 年度 国立大学法人東京外国語大学事務職員採用試験案内

1 職種、採用予定数及び主な職務内容

職種	採用予定数	主な職務内容
事務職員	2 名程度	国立大学法人東京外国語大学における事務系業務 学生・留学生支援、教務、入試、広報、総務企画、人事労務、 財務会計、研究協力、学術情報、国際交流、情報企画等
事務職員 (図書)	1 名	主に学術情報、上記の事務系業務

※採用後に他の職種への異動の可能性があります。

ジョブローテーションにより 2～3 年程度で他の事務系業務への配置換えがあります。

2 採用予定日

2023 年 12 月 1 日以降

3 試験の日程

選考区分等	日程等
受付期間	2023 年 9 月 11 日 (月)～10 月 6 日 (金)【郵送必着】
書類選考結果発表	2023 年 10 月 10 日 (火) までにメールで通知
第一次選考	2023 年 10 月 22 日 (日)
第一次選考結果発表	2023 年 10 月 25 日 (水) までにメールで通知
第二次選考	2023 年 10 月 31 日 (火)、11 月 1 日 (水) 予定
第三次選考	2023 年 11 月 8 日 (水) 予定
最終合格発表	2023 年 11 月中旬以降

4 受験資格

○全職種共通

・TOEIC 700 点以上の英語力（他の資格で同程度でも可）を有することが望ましい

○事務区分

・昭和 63 年（1988 年）4 月 2 日以降に生まれた者

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記の方を募集します。

（雇用対策法施行規則第 1 条の 3 第 1 項第 3 号のイ）

○図書区分 ※年齢制限なし

・司書の資格を有することが望ましい

ただし、次の者は試験を受けられません。

- ・成年被後見人及び被保佐人
- ・禁錮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
- ・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、その処分の日から 2 年を経過していない者
- ・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

(注)「成年被後見人及び被保佐人」には、民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第 3 条第 3 項の規定により従前の例によることとされている準禁治産者を含みます。

(注)日本国内における活動に制限のない在留資格は、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」（「出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年 10 月 4 日政令第 319 号）」別表第二参照）となります。

※ 上記の在留資格をお持ちの方には後日、在留カードなど
在留資格が確認出来る証明書等の写しを提出していただきます。

5 試験の方法及び内容

試験の方法	試験の内容
書類選考	本学の選考基準により選考
第一次選考	教養試験（120 分、40 問、5 肢択一式による筆記試験（大学卒業程度））及び適性検査（60 分） 【図書区分のみ】上記試験に加え、小論文試験（60 分、課題式（字数 1,000 字程度）：文章による表現力、課題に対する理解力等を問う）
第二次選考	面接試験：第一次選考合格者のみ実施
第三次選考	面接試験：第二次選考合格者のみ実施

※第一次選考受験上の注意事項

- (1) 第一次選考当日は ①受験票（写真貼付済のこと）、②芯先の丸い HB の鉛筆とプラスチック製の消しゴム、③時計（時計機能だけのものに限り使用を認めます。）を用意してください。
- (2) 受験票を忘れた場合は受験できません。
- (3) 受験票に写真が貼付されていない場合は、受験できません。
- (4) 入室限度時刻（9：40）に試験室に入室していない場合は、受験できません。（最寄の西武多摩川線多磨駅より試験室入室まで約 10 分程度要します。）
- (5) 交通機関の遅延により最大 2 時間まで開始・終了時刻を繰り下げることがあります。
- (6) 天災等の不測の事態により、第一次選考が所定の期日に実施できない又は完了しなかった場合は、第一次選考の延期又は再試験を行うことがあります。第一次選考の延期又は再試験を行う場合、本学ホームページに試験の日程等を含めた詳細を掲載します。

6 試験日・試験場所・結果発表

区分	試験日	場所	結果発表
第一次選考 （教養試験及び適性検査）	10 月 22 日（日） 入室開始時刻 9：15 入室限度時刻 9：40 【教養試験】 （開始時刻） 10：00 （終了時刻） 12：00 【適性検査】 （開始時刻） 13：00 （終了時刻） 14：00	東京外国語大学 府中キャンパス 本部管理棟 2 階 大会議室 ※キャンパスマップ参照	10 月 25 日（水） までに合格者に対して個別にメールで通知 ※不合格者には通知しません

	【小論文試験】図書区分のみ (開始時刻) 14:15 (終了時刻) 15:15		
第二次選考 (面接試験)	10月31日(火)、11月1日(水) 予定	合格者に対して個別に通知します	
第三次選考 (面接試験)	11月8日(水) 予定		

7 受験手続

(1) 書類選考及び第一次選考について

- ① 受験申込受付期間：2023年9月11日(月)～10月6日(金)【郵送必着】
- ② 応募書類：履歴書(本学指定様式)をA4縦型用紙に片面印刷で出力し、試験担当窓口宛に郵送により応募してください。(封筒の表に「事務職員採用試験応募書類在中」と朱書きしてください。)
- ③ 応募書類受付後、書類選考合格者に対し、第一次選考受験票のフォーマットをメールで送付します。受験票をA4縦型用紙に印刷、住所、氏名を記入、写真を貼付し第一次選考受験時に持参してください。
- ④ 書類選考の結果、不合格の場合は、第一次選考受験票のフォーマットは送付されません。2023年10月10日(火)までにメールが届かない場合は、第一次選考の受験はできませんのでご承知おき願います。

(2) 第二次選考及び第三次選考について

- ① 第二次選考の日時については、第一次選考合格者宛に個別にご案内します。
- ② 第三次選考の日時については、第二次選考合格者宛に個別にご案内します。

(3) 障がいのある受験者への措置

受験にあたり、障がい等に伴う配慮が必要な場合は、事前に試験担当窓口にご連絡ください。希望されるサポートについてご要望に添えない場合もございますが、障がいの状況等についてお気軽にご相談ください。

8 個人情報等の取扱い

受験申込者から取得する個人情報は、本学の職員を採用する目的を達成するために利用するものであり、第三者には提供又は公表しません。

応募書類は返却しません。本学で責任をもって廃棄します。

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：大卒(月給)21万円～26万円(基本給：185,200円～226,300円、地域手当27,780円～33,945円※地域手当は基本給の15%で、一律に支給されます。)※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、通勤手当等(支給要件に該当する場合に支給されません。)

(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）※2020～2022 年度は海外研修を中止

- ・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。

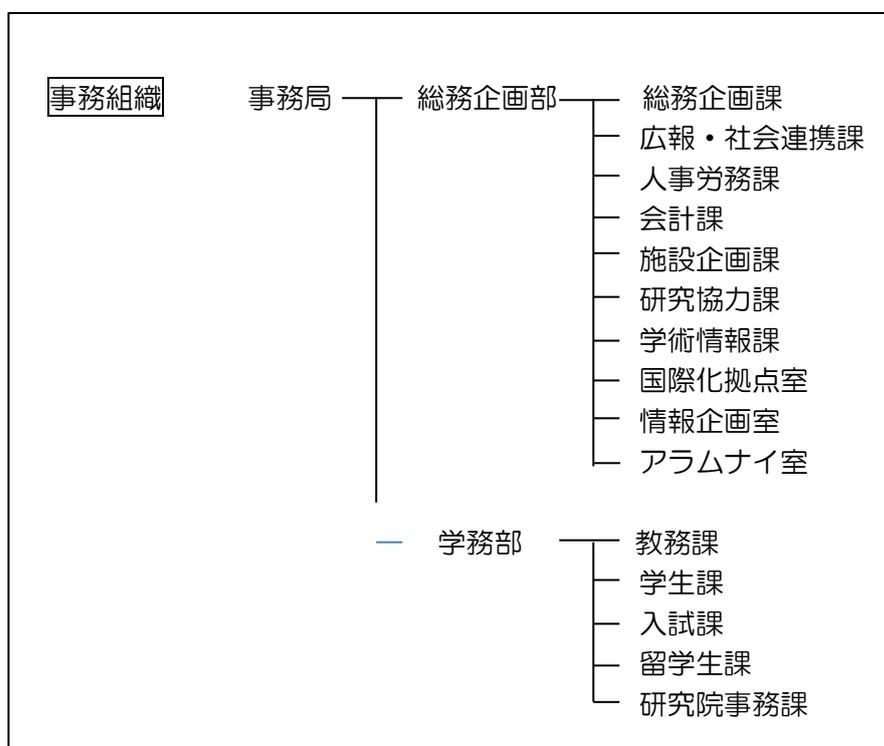
④ 就業場所における受動喫煙防止のための措置：敷地内禁煙（屋外喫煙場所あり）

10 分野別業務内容例

分野	業務内容
学生支援系	学生の入学から卒業までを学業面・生活面から支える業務 1. 大学入学共通テストや個別学力試験の実施 2. 学籍管理、修学指導、試験や成績処理 3. 奨学金や授業料免除、学生生活全般に係る支援 4. 学生の就職支援 など
研究推進系	学術研究の振興助成に関する業務 1. 受託研究や民間との共同研究等の外部資金の受入 2. 学術・科学技術政策に関する情報収集・提供 3. 研究費獲得や研究活動の支援業務 など
国際交流系	海外との学術交流、留学生交流を推進する業務 1. 海外の大学、研究機関等との学術交流事業 2. 外国人研究員等の受入、教職員の海外派遣 3. 留学生の受入、学生の留学支援 など
総務・広報 ・人事系	経営企画を担い、組織のマネジメントをする業務 1. 重要な会議や式典（入学式等）の運営 2. 組織全体の運営及び調整 3. 大学評価に関する業務、中期計画、年度計画等の策定

	4. 広報、情報公開、地域貢献活動（公開講座等）の企画・実施 5. 職員の採用、昇任、異動、給与、研修、福利厚生 など
財務会計系	組織運営に必要な財務上の計画や管理をする業務 1. 組織を運営するために必要な予算の要求及び執行 2. 各種物品の契約・購入・管理 3. 授業料や検定料、入学金等の収入金の出納 など
情報系	教育・研究等の組織を技術面からサポートする業務 1. 事務局サーバ及びクライアントの運用・管理・障害対応 2. 全学情報システムの運用補助 3. 情報セキュリティ対応、ユーザヘルプ対応 など

1.1 事務組織図



1.2 募集者の名称 国立大学法人東京外国語大学

1.3 試験担当窓口

〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1

国立大学法人東京外国語大学 総務企画部 人事労務課 人事労務係

TEL : 042-330-5127 FAX : 042-330-5140

メールアドレス : jsaiyo[at]tufs.ac.jp ([at]には@を置き換えてください。)

URL <http://www.tufs.ac.jp/other/recruit.html>