

令和6年度 国立大学法人千葉大学
事務職員（障害者枠）募集要項

1. 趣旨

障害をもつ方と共に働き、様々な背景のある職員同士で刺激し支え合うことで、千葉大学ビジョンに掲げる「誰もが生き生きと活躍できる多様性のあるアカデミア環境の構築」を実現するとともに、障害をもつ方の自立を支援する。

※千葉大学ビジョン「Chiba University Aspirations」（2021年7月策定）

『Holistic Governance：運営基盤を強化し、持続的な発展を導く大学経営』

URL：https://www.chiba-u.ac.jp/about/outline/vision_chibauniversity.html

2. 募集職種・職務内容

任期付事務職員（任期1年、勤務成績が良好な場合、更新の可能性あり（最長5年）、無期転換制度あり）

一般事務業務（教育・学生支援、研究推進、産学連携、情報システム、経営企画、総務、人事労務、財務、医療支援等）のサポート業務からスタートし、ご本人の適正、能力、障害特性に応じて担当いただく業務を調整します。

3. 募集人員

5名程度

4. 採用予定時期

令和6年6月1日

5. 勤務部署

西千葉キャンパス、亥鼻キャンパス、松戸キャンパス、柏の葉キャンパス又は墨田サテライトキャンパスのいずれかの事務部（採用後、各キャンパス等への異動となる場合があります。）。

6. 勤務条件

給与月額：（大学卒業後、社会人経験2年以上の場合）

約200,000円～約260,000円

（短大・高専等卒業後、社会人経験2年以上の場合）

約180,000円～約260,000円

（高卒後、社会人経験2年以上の場合）

約170,000円～約260,000円

諸手当：通勤、住居、扶養手当等あり（支給要件該当者のみ）

賞与：年間で最大計4.42月分（6月と12月に支給）※令和5年度実績

退職手当：あり（勤務年数に応じた割合を退職時給与に乗じた額を支給）

社会保険：加入（文部科学省共済組合）

勤務時間：8：30～17：15

休日：土，日，祝日及び年末年始（12／29～1／3）

定年：満61歳（今後段階的に65歳まで定年年齢を引き上げる予定。満65歳までの再雇用制度あり）

その他：国立大学法人千葉大学就業規則による。

※本学就業規則は原則として国家公務員の制度に準拠しているため、国家公務員の制度改正等により、上記内容は変更される場合があります。

7. 応募資格

以下の4つの要件をすべて満たす者

- (1) 高等学校を卒業している者
- (2) 民間企業等（千葉大学を含む）において、2年以上の勤務経験がある者（業種不問）
※3年以上の勤務経験があるとなお望ましい。
- (3) 障害者手帳（身体障害者手帳，精神障害者保健福祉手帳，療育手帳）を取得している者
- (4) 事務業務を遂行するに足る日本語力を有する者

ただし、以下の者は除く

- ①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
- ②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
- ③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

8. 応募期間

令和6年4月12日（金）～令和6年4月30日（火）17：15必着

9. 応募方法

千葉大学職員採用ページの『調査票』を「13. 本件担当」の項に記載のアドレスあて送付してください。

入力内容は本要項に添付している調査票（記入例）をご確認ください。

なお、障害の内容や配慮を希望される事項等について記載いただく『私の障害について』は様式任意ですので、既存の資料があればそちらを送付してください。

また、採用に至らなかった場合には、取得した個人情報は責任を持って破棄いたします。

【千葉大学職員採用ページ】

<https://www.chiba-u.ac.jp/about/recruit/original.html>

10. 選考方法

書類選考後、適性検査（オンライン）及び複数回の面接により決定します。

なお、一次面接は5月17日（金）の実施を予定していますが、応募状況や応募者の都合等によ

り前後する場合があります（その場合は別途日程調整します。）。

※面接試験の際の交通費は自己負担となります。

※受験資格が無い場合又は調査票の記載に虚偽の内容があった場合には、本試験の申込みは無効となります。

1.1. 職場見学

書類選考後、希望がある場合は職場見学を行います。

【職場見学候補日程】

令和6年5月8日（水）～令和6年5月14日（火）のうちのいずれか30分程度

1.2. 選考結果

選考結果については、電話又はメールにて連絡します。

1.3. 本件担当

千葉大学総務部人事課副課長 中澤

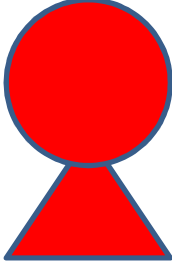
TEL 043-290-2026

E-Mail bcc2026@office.chiba-u.jp

1.4. 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、千葉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、千葉大学以外の第三者には提供又は公表しません。

調 査 票

試験区分	障害者枠							
ふりがな 氏 名	ちば たろう 千葉 太郎	性別		生年月日 (年齢)	S・ <input checked="" type="checkbox"/> H 3年 4月 1日 (満33歳)			
現所属・職名	株式会社〇〇サービス システムエンジニア							
現住所 電話等	〒263-8522 (最寄駅：JR 西千葉駅) 千葉県千葉市稲毛区弥生町 1-33 Tel 043 (290) 2028 携帯 090-9999-9999 メールアドレス chibataro@chiba-u.jp							
学 歴 (高等学校からすべての学歴を記入してください。)	H19年 4月 ~ H22年 3月		千葉県立××高等学校普通科		<input checked="" type="checkbox"/> 卒・修・卒見込			
	H22年 4月 ~ H26年 3月		千葉大学××学部××学科		<input checked="" type="checkbox"/> 卒・修・卒見込			
	年 月 ~ 年 月				(卒・修・卒見込)			
免許・試験・資格等 (下記資格・特技を除く)	年月日	名 称		認定機関				
	H27.2.10	秘書技能検定 2 級		(公財) 技能検定協会				
資格・特技	英語 TOEIC・ <input checked="" type="checkbox"/> TOEIC IP (730 点) (H30年 10月)			その他特記事項				
	TOEFL (点) (年 月)			大学 3 年次に 1 か月米国に語学留学				
	英検 (級) (年 月)			MOS (Word2007, Excel2007) 取得				
	その他 (中国語) (<input checked="" type="checkbox"/> 初・中・上) 級 (HSK5 級)			趣味				
	留学経験 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無)			読書, スポーツ観戦				
	※有の場合は詳細を「その他特記事項」に記載							
	パソコンのスキル (初・ <input checked="" type="checkbox"/> 中・上) 級 ()							
調査事項	<p>○ 千葉大学を志望する理由をお書きください。</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>○ 就職する際に、最も重視する事柄をその理由とともにお書きください。</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>○ 採用後に取り組みたいことや将来の目標について、その理由とともにお書きください。</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>○ 今までに力を注いできたこと及びそこから何を得たかについてお書きください。</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>○ 簡単な自己アピールをお願いします。</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>							

※本調査票の使用目的:採用面接以外の目的に使用しません。採用に至らなかった場合、調査票は責任を持って破棄します。

氏名 千葉 太郎

職歴調書

在職期間	所属組織	所在地 (市区町村名)	職名	勤務態様	主な業務内容 (募集職種に関連する業務内容は必ず記載すること)
H26年4月～H28年12月	株式会社××商事	東京都港区	事務職	20H/W	顧客情報入力補助, 経理業務補助
H29年4月～H31年3月	学校法人●●大学総務部人事課	千葉県千葉市	事務職員	30H/W	人事異動手続き業務, 課内庶務業務
H31年4月～R3年3月	学校法人●●大学総務部人事課	千葉県千葉市	育休代替職員	常勤	人事異動手続き業務, 課内庶務業務
R3年4月～ 年 月	株式会社〇〇サービス	千葉県千葉市	事務職員	30H/W	支払い伝票作成・発送業務, 課内庶務業務
年 月～ 年 月					
年 月～ 年 月					
年 月～ 年 月					
年 月～ 年 月					
年 月～ 年 月					
年 月～ 年 月					

※ 現在の所属まで記載すること。

就労支援事業所等からの支援

支援の有無	支援事業所等名称	支援担当者名	連絡先	
あり・なし	株式会社●●●● 千葉センター	●● ●●	TEL	XXX-XXXX-XXXX
			E-mail	XXXX@chiba-u.jp

私の障害について

障害の種類	障害の内容	障害者手帳の種類
精神障害	うつ病	精神障害者保健福祉手帳3級

現在の症状と対処方法

- ・症状を抑えるため、1日2回服薬しています。
- ・症状が収まらない場合、椅子に深く腰掛けて目を閉じてしばらくじっとしています。特に症状が強い場合は休憩室等の別室で休憩します。別室に行く場合は周囲に伝えてから移動します。

主治医から言われていること

- ・フルタイム勤務は可能です。
- ・約1時間に1回、5分程度の休憩をとることで集中力を維持しやすくなります。

配慮して頂きたい事項

- ・同時に複数の作業について指示されると混乱してしまう恐れがあるため、慣れるまでは1つの作業が完了してから次の作業の指示をいただけるようにお願いします。
- ・精神科に月に1回(毎月第3金曜日の午後)通院しているため、休暇の取得をお願いします。

その他特記事項等

--