

職域限定一般職員募集要項

職種	職域限定一般職員（フルタイム）（１日７時間４５分、週３８時間４５分）
所属	九州大学筑紫地区事務部財務課伊都分室
勤務場所	九州大学伊都キャンパス CE41棟104号室 （福岡県福岡市西区元岡744）
業務内容	支出契約決議書（150万円未満の物品購入、役務、製造等）の作成 経費精算書（荷物発送、英文校正（為替レート精算）等）の作成 立替経費精算書（学会参加費、学会年会費、論文掲載料、交通費等）の作成 検収日報出力・内容確認 支払い準備 ＊詳細は別紙を参照
必要な資格等	パソコン操作（Excel、Word、メールの送受信、業務システムの使用）ができること
着任時期	令和８年10月1日以降のできるだけ早い時期
雇用期間	雇用期間の定めあり。採用日から令和9年3月31日まで。 ※試用期間なし。雇用期間延長の可能性あり。 更新をした場合でも、九州大学における雇用期間は最長５年。 ※契約更新の条件：勤務成績、態度、予算等により判断
給与	年俸制 年俸額2,368,800円（月額197,400円）～3,118,800円（月額259,900円） ※経験年数等を考慮し決定する
諸手当	通勤手当（支給要件を満たす場合、公共交通機関の利用又は自動車等の使用距離等に基づき支給）（最高月150,000円）
給与の支給	当月払い（２１日）
勤務時間等	勤務日：月～金（週5日） 勤務時間：８：30～17：15 休憩時間：12：00～13：00 休日：土日、祝日、年末年始（12/29～1/3） ※時間外勤務を命じる場合あり
休暇	年次有給休暇あり（採用時から雇用期間に応じた日数を付与（本学の規定による））
各種保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
その他	車通勤可
選考方法	(1) 一次選考：書類選考 (2) 二次選考：面接（面接予定日時：令和8年8月26日（水）） （※二次選考の詳細な日程は一次選考合格者に連絡。面接時の交通費は本人負担。）
提出書類	(1)履歴書（写真貼付）（連絡はメールで行うため、メールアドレスの記載必須） (2)職務経歴書（これまでの職務経験の概要 様式任意）
応募〆切	令和8年8月24日（月）17時必着 ※応募があり次第、随時選考予定 ※採用者が決定した場合、早期に募集を締め切る可能性あり
照会・書類送付先	〒819-0395 福岡県福岡市西区元岡744 九州大学伊都キャンパス CE41棟104号室 国立大学法人九州大学筑紫地区事務部財務課伊都分室 担当：永窪（ながくぼ） TEL：092-802-2520 E-mail：chsienito@jimu.kyushu-u.ac.jp ※書類を持参する場合は、平日の9時～17時（昼休み12時～13時除く）に受け付けます。 ※書類を郵送する場合は、封筒密封の上「 筑紫地区事務部財務課伊都分室・職域限定一般職員応募書類在中 」と朱書き、簡易書留又はレターパックにて郵送して下さい。なお、応募書類は返却しませんので、予めご了承下さい。また、応募書類は本応募の用途に限定し、個人情報等を正当な理由なく第三者へ開示、譲渡及び貸与することはありません。