令和 7 年 10 月 1 日

公益財団法人名古屋国際センター
国際留学生会館事務職員募集要項

1　国際留学生会館の概要

国際留学生会館は、名古屋市保健所港保健センターとの複合施設として、平成 2 年に開館し、留学生が当地域での生活に速やかに溶け込めるよう、快適な宿泊施設（居室 90 室）提供しており、世界各国の留学生約 100 名が暮らしています。

宿泊事業の他にも、留学生への各種相談・情報提供などの生活支援、日本文化理解講座などの研修事業、外国語講座、地域住民との交流などの交流事業など、幅広い事業を行っています。

2　募集人員

1 名

3　勤務地

国際留学生会館
（名古屋市港区港栄二丁目 2 番 29 号、地下鉄名港線「港区役所」下車南へ 200m）

4　主な職務内容

（1）国際留学生会館の事業（上記「1　国際留学生会館の概要」）に関する業務の補助執行（主に留学生向けの「研修事業」及び「交流事業」等を担当）
（2）受付、案内、経理事務などの留学生課の庶務事務

5　応募資格

次のすべての要件を満たすことが必要です。

（1）次のいずれにも該当する方
ア　パソコン（ワード、エクセル等）が操作できること。
イ　他の職員と協力しながら組織の一員として業務を行う協調性があること。
ウ　勤務地に通勤が可能であること。
※国籍は問わないが、外国籍の応募者は就労制限のない在留資格であること及び日本語での平常の日常会話・筆記能力を有すること
※英語（準 1 級程度以上）又は中国語が話せることが望ましい。

（2）次のいずれにも該当しない方
ア　成年被後見人、被保佐人又は被補助人（準禁治産者を含む。）
イ　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
ウ　日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者。

6　身分

公益財団法人名古屋国際センターから期間を限って雇用される職員。原則として、雇用保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の被保険者となります。

7　雇用期間

令和８年１月１日から令和９年３月 31 日まで。

なお、勤務成績が良好な場合は、状況により、年度ごとに更新を行い、更新は最多３回までとします。（ただし、最長雇用期間は４年）

8　勤務日・時間等

（１）勤務日

週休日は４週間を通じて８日とし、個別に指定された日。なお、土曜日勤務あり。

（休 館 日）　毎週日曜日
国民の祝日に関する法律が規定する休日
年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

（２）勤務時間

休憩１時間を除き、１日７時間 45 分、４週間を平均し、１週間あたり 38 時間 45 分で、ローテーションで遅番勤務の日もあります。また、業務上必要がある時は、下記の勤務時間のほか、他の時間帯での勤務または時間外勤務を命じられることがあります。

（勤務時間）　① 午前８時 45 分～午後５時 30 分
② 午前 11 時 35 分～午後８時 20 分（遅番勤務）

9　賃金等

１時間あたり１，２５０円。

時間外勤務を命ぜられた場合の超過勤務手当、通勤手当（当財団規程による）を別途支給します。

10　応募方法

（１）応募手続

下記応募先に次のア～イを持参、または郵便で送付してください。

ア　自筆・日本語による応募用紙［写真(4.0cm×3.0cm 又は 4.5cm×3.5cm)を添付］
＊応募用紙は当財団のウェブサイト
(https://www.nic-nagoya.or.jp/)からダウンロードできます。

イ　返送先の住所、氏名を明記し、110 円切手を添付した返信用定形封筒
＊返信用封筒のあて先面には手を加えず返送するので注意してください。

（２）応募・申込（問合せ）先

公益財団法人名古屋国際センター 国際留学生会館（事務職員募集担当）
〒455-0015　名古屋市港区港栄二丁目２番 29 号
TEL 052-654-3511　FAX 052-654-3510

（３）受付期間

令和７年 11 月 14 日（金）午後５時まで

＊持参の場合は、午前９時から午後５時まで受け付けます（日曜日・祝日を除く）。

＊郵送の場合は期間内必着（封筒の表面に「採用申込」と朱書きすること）。
郵送方法は指定しませんが、配達記録等の方法が確実です。また、封筒の裏面には、あなた（発送元）の郵便番号、住所、氏名を記入してください。

11　選考

（１）選考方法

提出された応募用紙により書類選考を行い、面接を経て、合否を決定します。

（２）面接予定日

令和 7 年 11 月 22 日（土）＜時間は追って連絡＞

（３）結果通知

書類選考の結果は、令和 7 年 11 月 17 日（月）までに応募者全員に連絡します。最終結果の通知については、面接の日以降、令和 7 年 11 月 27 日（木）発送（予定）にてお知らせします。

12　その他

（１）記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。

（２）外国籍で合格した人は、在留期間等を確認するため、「住民票の写し」を提出してください。

（３）その他については、当財団留学生課事務職員就業規則及び諸規定によります。

（４）応募用紙記載の個人情報は、選考及び職員採用に関する事務以外の目的では使用しません。

●<u>応募用紙記入上の注意</u>

１　記入は全て黒のペンまたはボールペンを使用し、応募者本人が、かい書で丁寧に書くこと。数字は算用数字を使用すること。

２　「在留資格」欄は外国人のみ記入すること。

３　写真(6 か月以内に撮影された無帽かつ正面上半身、背景無し、裏面に氏名記入)は必ず貼付すること。

４　「現住所」は、寮、アパート等の場合はその名称、室番号まで記入すること。また、「現住所以外の連絡先」は、現住所に不在の場合に連絡が取れる所（勤務先等）を記入すること。

５　「学歴」、「職歴」欄が不足する場合は、最近のものを優先して記入すること。

６　「修学区分」欄は該当する方を〇で囲むこと。

７　「海外滞在経験」欄には、日本国外に滞在した経験を期間の長いものから優先して記入すること（観光などの短期滞在は記入不要)。

８　「海外滞在経験」欄の滞在理由には、留学、研修などの理由を記入すること。

９　各種語学検定試験等（日本語能力試験を含む）の能力資格所持者は「免許・資格等」欄に必ず記入すること。

10　「募集要項４の主な職務内容について、これまでの経験等を踏まえあなたの思うことを 200 字程度で記入してください。」欄は、横書きで記入すること。