

2026 年 10 月 1 日

広島大学 学術・社会連携室 オープンイノベーション本部 知的財産部 契約一般職員の募集

1. 募集人員 : 契約一般職員 1 名 (パートタイム契約職員)
2. 雇用期間 : 2027 年 1 月 1 日以降のできるだけ早い時期～ 2028 年 9 月 30 日まで
・ 契約更新なし。
・ 本学での雇用歴がある者 (5 年以上の者も含む) も応募可能。
3. 勤務地 : 広島県東広島市鏡山一丁目 3 番 2 号
(変更の範囲) 東広島地区 (その他大学が定める就業場所)
4. 所 属 : 広島大学学術・社会連携室オープンイノベーション本部知的財産部
5. 業務内容 : 広島大学学術・社会連携室オープンイノベーション本部知的財産部において、
次に関する業務に従事する。
(1) 契約書等のデータ整理・入力および発送業務
(2) 発明審査会の運営補助業務
(3) その他、知的財産部に係る諸々の事務処理全般
(変更の範囲) 原則なし (ただし、配置換 (勤務地区や所属の変更) を伴わない
範囲での業務変更を命じることがある)
6. 応募資格 : パソコン (Excel、Word、Outlook、Teams 等) が使えること
7. 勤務時間 : 1 日 7 時間 週 5 日勤務 1 週 35 時間
勤務日 月～金 8:30～16:30
休憩 12:00～13:00
休日 原則として土曜、日曜、祝日、年末年始 (12/29～1/3)
8. 給 与 等 : 広島大学事務・技術系契約職員の任免・給与及び労働時間・休日・休暇に関する
規則による
時 給 額 : 1,200 円 (本学基準による)
諸手当等 : 通勤手当 (本学基準により、条件に該当する場合に支給)
社会保険等 : 文部科学省共済組合 (健康保険、厚生年金)、雇用保険、労災保険
給与支払日 : 翌月 21 日 (給与締切日は末日)
9. 選考方法 : 書類審査で可とされた応募者に対して、随時面接を実施し採用を決定します。
面接日程は個別に連絡・調整の上通知します。
10. 応募書類 : 「履歴書」及び「職務経歴書」
※履歴書の様式については、本学所定の様式を使用すること
(ダウンロードはこちらから)
https://www.hiroshima-u.ac.jp/jinji_seido/kakusyu/kakusyu_cap01#0102
※ 本学所定の様式が使用できない場合、賞罰欄のある履歴書をご使用ください。
※ 職務経歴書は、任意様式で作成してください。
※ 随時募集 (候補者が決まり次第、募集を終了します)
※ 封筒の表面に「契約一般職員 (知的財産部) 応募書類 在中」と朱書きの
上、「簡易書留」等で郵送すること。
※ 広島大学で雇用 (TA、RA、研究員等含む) されたことがある場合は、

履歴書及び 職務経歴書に漏らさず記載してください。

※ 応募書類の記載内容に虚偽があったことが判明した場合には採用の取消し、または採用後であっても関係規則に基づき適切な措置を講ずることがあります。

11. 募集者名：国立大学法人広島大学

12. 応募書類提出先： 広島大学学術・社会連携室 学術・社会連携支援部
研究支援グループ（人事担当）

〒739-8511 広島県東広島市鏡山一丁目3番2号

TEL：082-424-5643

E-mail：gakujutu-ssoumu@office.hiroshima-u.ac.jp

13. 問い合わせ先： 広島大学学術・社会連携室 オープンイノベーション本部
知的財産部 岡本

〒739-8511 広島県東広島市鏡山一丁目3番2号

TEL:082-424-7211

E-mail: oka104@hiroshima-u.ac.jp

14. その他

①試用期間：あり（6月間）（広島大学契約職員就業規則）

②応募書類（履歴書等）は返却しません。

③応募書類により取得する個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生関係に必要な手続並びに統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。

④採用に至らなかった方の応募書類は、当該採用選考業務終了後、本学において適切な方法にて廃棄します。

⑤面接来校に伴い発生する費用については、自己負担となります。

⑥広島大学はキャンパス内全面禁煙となっています。