



TOHOKU  
UNIVERSITY

東北大学  
TOHOKU UNIVERSITY

**東北大学の概要**

**東北大学職員の仕事**

**東北大学で働く**

**採用情報等**

**東北大学の概要**

**東北大学職員の仕事**

**東北大学で働く**

**採用情報等**

# 国立大学とは

## 教育・研究・社会貢献を役割とする高い公共性を有する機関

(学校教育法、国立大学法人法より)

### 【国立大学が果たすべき役割の例】

- 世界最高水準の研究・教育の実施
- 需要は必ずしも多くないが重要な学問分野の継承・発展
- 知の循環と社会への還流
- 全国的な高等教育の機会均等の確保
- 新たな価値を創造し、社会基盤の構築を先導する人材を育成・排出
- 地方創生の中核として地域・産業界と連携し多様な社会課題に対応



(国立大学協会「第4期中期目標期間へ向けた国立大学法人の在り方について(令和3年6月)」より)

# 行政からの独立（法人化）

平成16年4月  
国立大学法人化

## 《国立大学法人化の意義》

- ・自律的・自主的な環境の下での国立大学活性化
- ・優れた教育や特色ある研究に向けてより積極的な取組を推進
- ・より個性豊かな魅力ある国立大学を実現

## 法人化に伴う主な変化

### 組織の位置付け

**国の行政機関**  
(文部科学省の行政機関の一部)

### 職員の身分

**国家公務員**

### 組織運営

**国の政策により予算・人事を配分**

### 組織の位置付け

**法人格のある独立機関**  
(運営主体は大学)

### 職員の身分

**法人職員**

### 組織運営

**経営目標・経営計画を自ら策定**

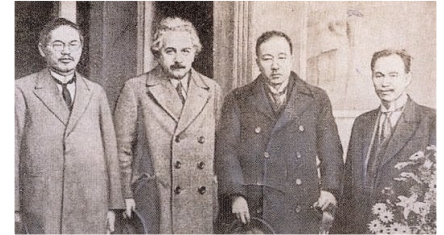
文部科学省が定期的に評価

建学の理念「研究第一」、「門戸開放」、「実学尊重」を基盤に  
教育・研究・社会連携の好循環を実現

1907年創立 日本で三番目の帝国大学



研究と教育は車の両輪



「仙台は学術研究に最適な都市」  
アインシュタイン, 1922

多様性を力に

教育

日本初の女子大学生の誕生  
「女子の帝大入学は重大事件」  
文部省, 1913 (113年前)



黒田 チカ 丹下 ウメ 牧田 らく



茅 誠司 松前 重義 魯迅

専門学校・師範学校・留学生へ開放

研究第一

研究

社会価値を創造

第6代総長 本多光太郎  
「産業は学問の道場なり」

境界を越え  
共創

門戸開放

実学尊重

社会との  
連携



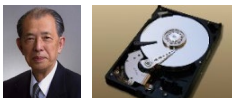
アンテナ



半導体レーザー



質量分析技術



垂直磁気記録



フラッシュメモリ



コンパクト

# 指定国立大学法人としての戦略（2017年～）

## 東北大学Vision2030（2018年）



### ～ 最先端の創造、大変革への挑戦 ～

指定国立大学法人への指定を受け、東北大学の3つの伝統的な理念を基盤とし大学経営の革新を図ることで、教育、研究、社会との共創の好循環を実現するための2030年を見据えた本学の挑戦的展望。

「教育」「研究」「社会との連携」「経営革新」の4つ分野で19の重点戦略を設定し66の施策を展開。

## 東北大学コネクテッドユニバーシティ戦略（2020年）

### ～ ニューノーマルを見据え社会変革を先導する大学を目指して ～

新しい日常（New Normal）を見据え業務全般のオンライン化を強力に進めるとともに、サイバー空間とリアル空間の融合的活用を通して大学の諸活動を拡張。Vision2030の実現を加速させるアップデート戦略。

距離・時間・国・組織・文化・価値観などの様々な障壁をデジタルの力により越え、先の見えない大変革時代を先導。



# 世界最高水準の研究大学へ（2023年～）

## 国際卓越研究大学の 将来像（イメージ）

大学ファンドによる支援を通じて、  
日本の大学が目指す将来の姿

- 世界最高水準の研究環境（待遇、研究設備、サポート体制等）で、世界トップクラスの人材が結集
- 英語と日本語を共通言語として、海外トップ大学と日常的に連携している世界標準の教育研究環境
- 授業料が免除され、生活費の支給も受け、思う存分、研究しながら、博士号を取得可能



※令和4年12月文部科学省「大学ファンドを通じた世界最高水準の研究大学の実現に向けて～国際卓越研究大学の公募開始について～」より一部抜粋

# 世界最高水準の研究大学へ（2023年～）

～体制強化計画の全体像～

平和で公正な人類社会の実現に貢献  
建学の理念を礎として知・人材・社会価値を創出



新たな知識経営体として機能拡張し、社会・世界への波及を拡大

**東北大学の概要**

**東北大学職員の仕事**

**東北大学で働く**

**採用情報等**

# 事務系の職務内容

## 総務・人事

会議関係、広報、基金、法務、人事管理・給与 等

## 国際交流

海外の大学研究機関との学術交流事業、大学間国際協定 等

## 研究推進

研究戦略の企画立案、産学連携(共創)、競争的研究費の事務支援 等

## 財務

予算の要求・配分、資金の管理運用、物品等の調達 等

## 教務・学生

入試、学籍管理、カリキュラム編成、キャリア支援、留学生支援 等

## 情報

DXの推進、情報インフラの整備・運用 等

## 病院事務

病院の経営分析、医療器材・医薬品の調達 等



グローバル化



# 公募参加のプロジェクト型業務

## 業務のAX推進プロジェクト



### 20%の-effortで参加

- ・概ね週1日をプロジェクトの業務に充てる
- ・参加はオンラインとリアルをベストミックス
- ・自大学の課題解決のための変革手法を習得

### 課題にマッチしたチームに所属

#### AI・データ活用推進

##### データ活用

AI活用に向けた学内業務データ管理・運用検討を通して、AI-Readyな業務データ整備体制の構築を行う。

##### AI活用支援

学内で可能なAIサービスの調査・発信などを実施し、業務へのAI活用推進を行う。

#### スマート申請・手続き

##### 競争的研究費手続の簡素化

競争的研究費手続の簡素化に向け、決裁や依頼手続を見直し、事務負担の軽減と業務効率化を図る。

##### ファンド利用申請管理の省力化

共同研究ファンド申請管理の全工程を一元化・省力化するために、AppSheetシステムを使って試運用する。

#### 共創・展開

##### アライアンス促進

分科会活動の立ち上げ、全体会の実施により、大学DXアライアンス全体のコミュニティ活性化を推進。

##### 東北大アプリ

東北大アプリを運用観点と機能開発の観点から改善し、利用者の利便性向上と活用促進を推進する。

##### EM

業者決定済のEMシステムを、工学部や経済支援係などの関連部署と連携して学内導入を行う。

##### プロモーション

プロジェクトの活動や業務効率化に関する有益な情報を学内外へ発信・共有し、大学全体におけるDX・AXのさらなる推進を目指す。

##### CRM

Salesforce、Sansan、uSonar等を活用し、各SaaS使用部局と協働して基金や共同研究費の獲得を推進する。

#### 業務基盤・ナレッジ活用

##### 学生生活支援DX

昨年度の奨学金チームと統合して、学生支援に関する業務についてDXの活用を模索し、学内の既存ツール・システム等と連携し、業務効率化を図る。  
※現時点では新規募集を行いません。

##### 学情活用ブースト

学情情報システムを利用者メリットのある形で運用し、定期的なアップデート情報の共有と部局間交流を促進する。

##### 人事業務のDX

人件費財源訂正処理の一本化や財源訂正の運用を整理・議論し、依頼・報告手続の見える化による人事業務の効率化を検討。

##### ナレッジシェアマネジメント

散在する知識やノウハウを収集・整理し、引き継ぎ書サイトをはじめ、構築してきた各種サンプルサイトの全学展開を行う。

##### 外部資金DB

外部資金DBの試作版を構築し、外部資金情報に関する入力作業・集計作業を効率化する。

#### 東北大学における“AX推進”の流れ

- ・2020年6月  
オンライン事務化宣言
- ・2020年7月  
コネクテッドユニバーシティ戦略
- ・2020年7月  
業務のDX推進プロジェクト始動
- ・2026年6月  
業務のAX推進プロジェクトとして再始動



若手を中心に自ら志願し  
プロジェクトに参画

兼務メンバー43名 平均38.8歳  
(男性22名 女性21名)

“各分野の検討チームで  
若手が中心となって成果を生み出している”

プロモーションチームがWebサイト・SNS等で  
各種情報発信中！

東北大学 DX



# 業務のAX推進プロジェクトの一例 -他機関との連携-

## プロジェクト6.0～大学DXアライアンス～



### 東北大学 DXナビゲーション

Tohoku University × Digital Transformation

PURPOSE：ニューノーマル時代に相応しい教育・研究環境の実現

DXによる先導的な業務改革を短期的スパンで集中的かつ戦略的に実行し、ニューノーマル時代に相応しい、教育・研究環境の実現と構成員にとって魅力ある職場環境を創出。

私達は、これらを実現するため、理想的なプラットフォームを懸念、人作り・解決策作り・仕組み作りを通じて、参加機関の発展と、それによって世界・社会に貢献するコミュニティを目指します。



SYSTEM：Shared Success, Multiplied Impact



フラットなパートナーシップを構築し、信頼・成果・繋がり・知識・専門性を共有し、これらの相乗効果を引き出します。

さらに、メンバー各機関の成長を支えるための多様なシステムを整備し、新世代のDXコミュニティとして進化し続けます。

BENEFIT：有機的なソリューションプールの利活用

DX推進に効く事例の利活用



DXやそれに伴うBXの事例が多数存在します。それらを活用し各機関のDX推進にお役立てください。

機関固有の悩み・解決策の共有



国公立民間問わず多くの機関が参画しています。組織固有の悩みや解決策を共有できます。

共創による新たな可能性



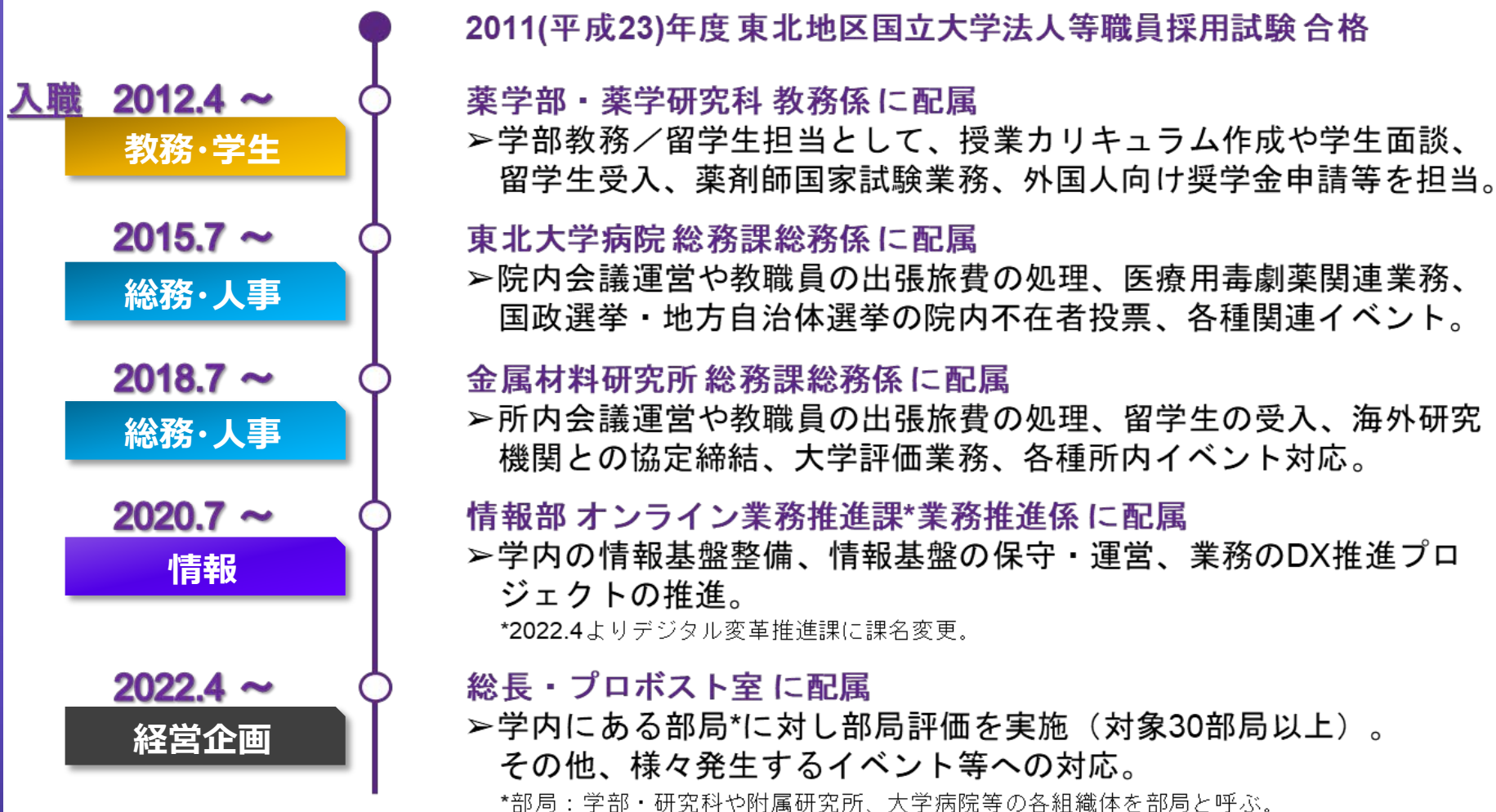
教育研究機関に加え、企業も参画しています。組織の枠を超えた共創によるあらたな可能性があります。

### MEMBERS：参画機関

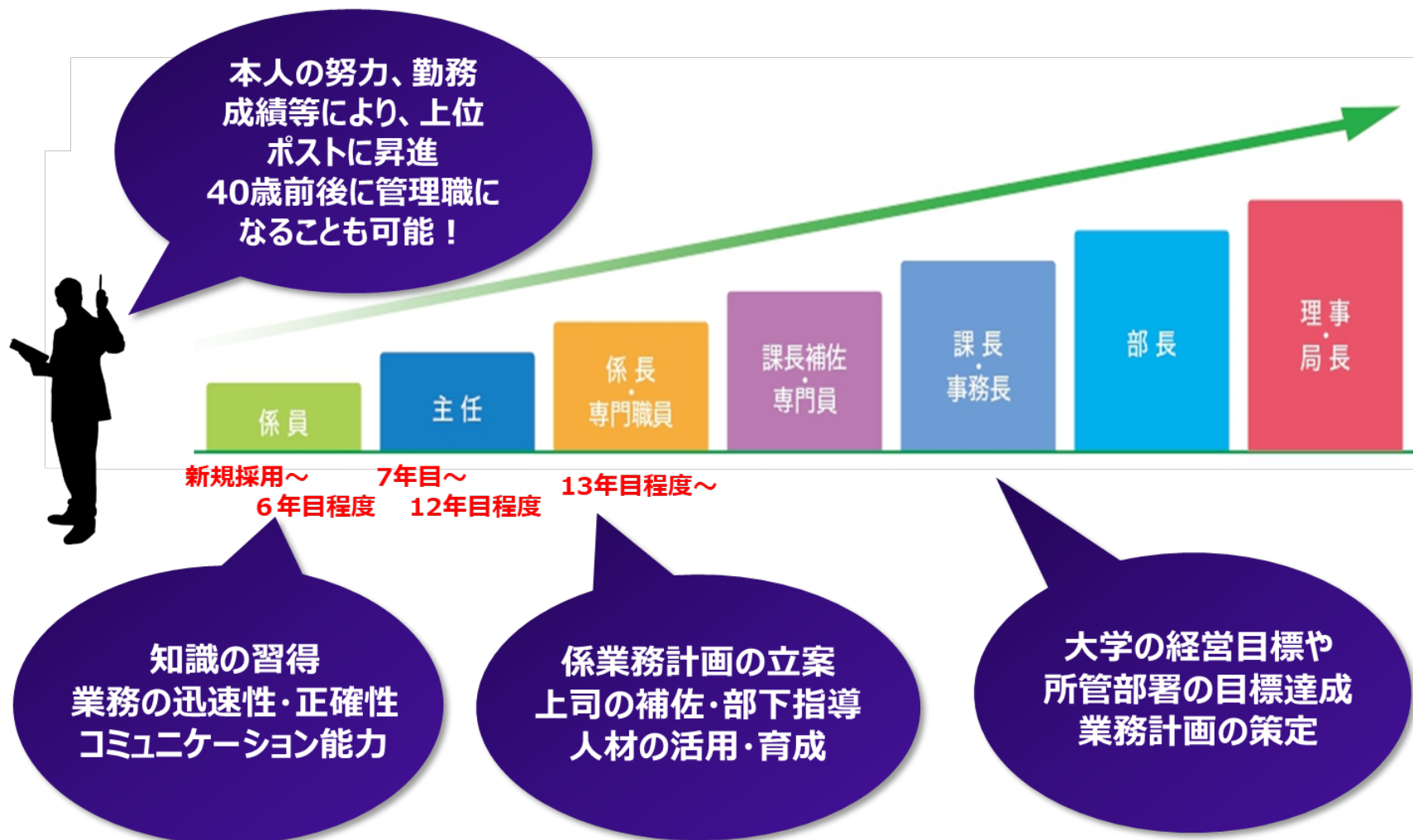


(東北大学DXナビゲーションHP「より。参画期間画像は一部を抜粋)

# ある先輩職員の異動歴と仕事内容



# 職員のキャリアステップ

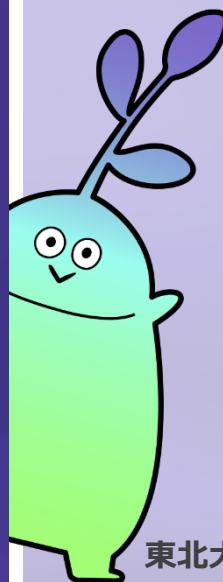


東北大学の概要

東北大学職員の仕事

東北大学で働く

採用情報等



東北大学広報活動キャラクター・研一

# ロケーション (キャンパス)



片平

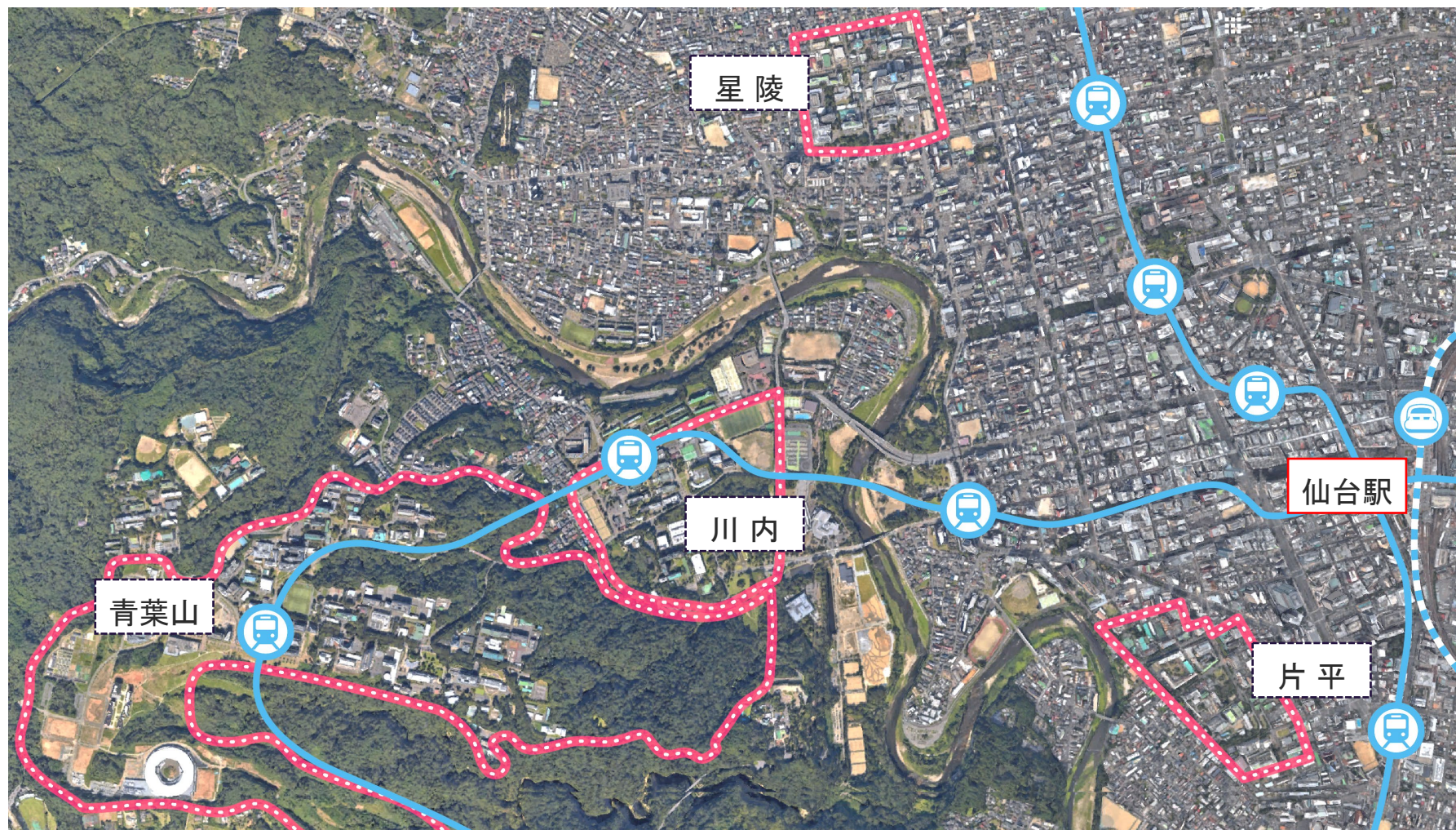
青葉山

川内

星陵



# ロケーション (キャンパス)



※仙台-東京間：新幹線で約1時間30分

# 豊富な人材育成制度

## 階層別研修

### 役職に応じた研修

- 初任者研修
- 主任研修
- 係長研修、■ 課長補佐研修、等

## スキル開発研修

### 特定の業務遂行能力や課題解決能力を育成する研修

- 法規事務研修
- 教務系職員実務研修
- SD動画研修、等

## 東北地区研修

### 東北地区の国立大学等職員と共に学べる研修

- 若手職員のための社会人基礎力養成研修
- 女性職員キャリア形成支援研修、等

## その他の研修

### 文部科学省で実務を経験する研修等

- 文部科学省行政実務研修
- 英語研修
- 海外研修
- 自己啓発研修、等

# 多様な働き方の制度

## 産前・産後に関する休暇制度等

所定時間外勤務制限、産前、産後休暇、出産養育休暇 等

## 子育て支援に関する制度の豊富さ

授乳等のための休暇・育児休業・育児部分休業  
育児短時間勤務・子の看護休暇 等

## 学内に保育園あり（3キャンパス）



## DXによる働き方改革

2021年4月、感染症対策の一時的な制度としてではなく、恒久的な制度として  
テレワークの運用を開始し、試行を経て2022年度より、フレックスタイム制を導入  
しました。

職員が職場に集まらなくても円滑に業務を行えるようにするためには、あらゆる  
ICTツールの活用が必要不可欠です。

紙と印鑑によって行っていた決裁を電子決済(Garoonワークフロー)に切り替え、  
職員同士のコミュニケーションにはGoogle Chatを利用し、テレワーク時でも  
電話によるコミュニケーションを可能とするため、**クラウドPBX**も活用されています。



# 先輩職員紹介

東北大学で実際に活躍する  
先輩職員に業務内容やキャリア、  
1日のスケジュール感について  
聞いてみましょう！



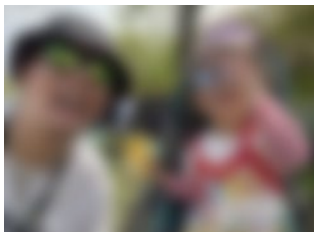
# 先輩職員のジョブローテーション例



H.S さん（入職14年目）  
人事企画部 人事労務課  
労務管理係 主任

異動毎に異なる業務系  
を経験し、大学の規模の  
大きさを実感しています。  
10年経っても常に新鮮  
な気持ちです！

（趣味）  
週末は家族でキャンプに行きます



～ARABAKI ROCK FEST.2023にて～

○2012年4月～

**【総務系】 大学院国際文化研究科 総務係**（採用、給与、旅費、科研費、兼業等）

- ・比較的小規模な部局ならではの幅広い業務を経験することができた。
- ・教員、学生共に多様な国籍で構成されているため、入職早々に刺激的な環境で業務を行えた。
- ・大学の業務における語学の重要さを痛感した。

○2015年7月～（出向）

**【学生系】 仙台高等専門学校 学務課学生係**（学校行事、授業料、就職支援等）

- ・高専ロボコンなど学校行事の運営や、学生採用に関する企業のリクルート担当者との面談。
- ・学生と密接な関係を築くことができ、大学の外側から教育機関における学生支援の重要性を実感できた。

○2017年7月～

**【研究協力系】 大学病院 研究推進室 研究協力係**（共同研究・受託研究等）

- ・新薬や最先端の医療機器開発に向けた大手製薬企業との研究契約業務。
- ・未来の新薬開発の一端に携われる喜びと、大学の研究機関としての側面を大いに実感できた。

○2020年4月～

**【人事系】 人事企画部 人事労務課 労務管理係**

（労働時間・休暇、勤務時間管理システム、障害者差別解消推進等）

- ・テレワーク制度、フレックスタイム制、各種休暇制度の新設など、大学全体における労働環境の基盤を整備、構築する業務を担当している。責任や影響も大きい分、やりがいを感じている。

※上記は取材時点のご経歴

# 先輩職員紹介 - 研修について -

## ○役職階層別に用意された研修

- ・初任者オリエンテーション
- ・初任者フォロー研修
- ・初任者キャリアプランセミナー
- ・中堅職員研修
- ・主任研修



- ・社会人として、東北大学職員として働くうえで大切なことを学ぶ。
- ・同期や先輩職員から刺激を受ける。

## ○その他研修

- ・法規事務研修
- ・自己啓発研修（e-ラーニング）
- ・安全保障輸出管理研修
- ・Google Workspace活用研修...
- ・事務職員向け業務説明動画・資料集（事務職員SD）



- ・自身の業務に直接的に関係のない研修でも、興味があれば、積極的に受講し、本学で働くうえでの視野や知見を広げる。

## ○国際業務・英語学習に関する研修

- ・TOEIC団体受験
- ・東北大学事務職員海外研修（ハワイ7日間）



- ・特に印象に残っているのが上記の海外研修。  
ハワイ大学の職員の方と意見交換やワークショップを行い、また様々な歴史上の名所を巡った。  
海外において自身と同じ職業の方と交流することで、語学の重要性だけでなく、大学運営に対する異なる視点を学ぶとともに、日々の業務に活かせることや、改善点などを発見することができた。

充実した研修制度！  
ほとんどの研修が勤務時間中に受講が可能なので、自己研鑽や自身のキャリアを磨く機会が豊富です。



～海外研修（オアフ島クルーズ）での一枚～

# 多様な働き方の制度 - テレワーク・フレックスタイム制度 -

## ◆テレワーク

### ⇒自宅など、職場以外で仕事ができる制度

- ・通信環境が整っていれば、一定のルールの下でどこからでも業務システムにアクセスすることができます。
- ・電子決裁の運用も進んでいるため、職場で紙を印刷する必要がありません。
- ・職場で使用している電話番号を内線アプリとして自身のスマートフォンにインストールすることができるため、自宅にいながら職場への電話を受電できます。
- ・GoogleMEET等のオンラインツールを活用することで、打合せや職場の同僚とのコミュニケーションが可能になっています。

## ◆フレックスタイム制

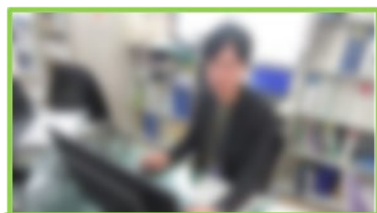
### ⇒出退勤の時間を自分で決めることができる制度。

- ・一定の期間（清算期間）についてあらかじめ定めた所定労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることのできる制度です。労働者は仕事と生活の調和を図りながら効率的に働くことができます。
- ・必ず勤務しなければならない時間帯など、一定のルールがあります。

⇒上記制度を併用することによって、業務遂行を担保しながら、ワーク・ライフ・バランスに合わせた働き方の構築が可能です。

# ある先輩職員の1日のスケジュール②

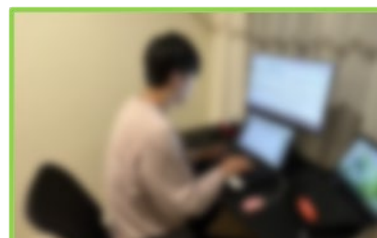
## -テレワーク・フレックスタイム制を活用した1日の例-



業務開始  
(メール確認、システムの動作チェックなど)



業務再開  
(オンライン会議システムを使用し頻繁に  
打合せをしています)



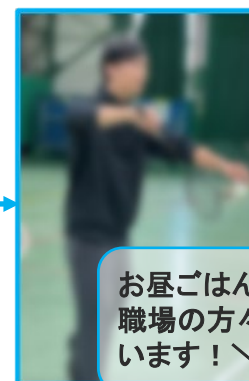
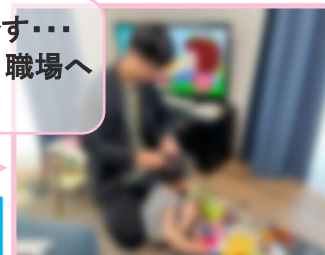
夕飯を済ませ、テレワークで業務再開  
(新規案件の対応など、より集中力を要する作業を行います。)

### テレワークとフレックスタイム制 を活用した一日

|        |                   |
|--------|-------------------|
| 6:30~  | 起床                |
| 7:15~  | 身支度⇒出勤            |
| 8:30~  | 業務                |
| 12:00~ | お昼休み              |
| 13:00~ | 業務                |
| 15:30~ | 保育園へお迎え<br>⇒家事、夕食 |
| 19:45~ | 業務 (テレワーク)        |
| 21:30~ | 入浴、就寝             |

## 総務・人事系の先輩職員

毎朝、時間との闘いです・・・  
娘の身支度を済ませ、職場へ  
出勤！



お昼ごはんを早々に済ませたら、  
職場の方々とスポーツを楽しんで  
います！＼(^o^)/



妻の帰宅が遅くなる場合などは、フ  
レックスタイム制を活用して、早め  
に帰宅します。  
娘のお迎えや家事など済まし、妻  
の帰りを待ちます。

**東北大学の概要**

**東北大学職員の仕事**

**東北大学で働く**

**採用情報等**

# 処遇・勤務条件

|      |                                                                                                                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務時間 | 平日 午前8時30分～午後5時15分（実働：7時間45分）<br>※フレックスタイム制適用者のコアタイムは午前10時～午後3時                                                                                          |
| 勤務地  | 仙台市内各キャンパス<br>※人事交流により他機関へ出向する場合があります。                                                                                                                   |
| 休 日  | 土・日曜日（完全週休二日制）、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）                                                                                                                     |
| 休暇   | 年次有給休暇（年間最大20日付与）<br>特別休暇（リフレッシュ休暇、産前・産後休暇、忌引等）                                                                                                          |
| 休業   | 育児休業、介護休業、自己啓発休業、配偶者同行休業等                                                                                                                                |
| 給与   | 初任給：大学卒   250,560円 修士了   261,360円 博士了   275,076円<br>※仙台市内勤務の地域手当を含んだ額<br>諸手当：通勤手当、住居手当、扶養手当 等<br>賞 与：6月・12月支給（【勤務成績が良好な場合】合わせて本給の4.57ヶ月分）<br>昇 給：年1回（1月） |
| 社会保険 | 労災保険、雇用保険、文部科学省共済組合に加入                                                                                                                                   |
| 福利厚生 | ・文部科学省共済組合福祉事業（積立貯金、グループ保険、提携保養所利用等）<br>・宿舎（世帯向け・単身男性向け）等                                                                                                |

# 処遇・勤務条件

## ② 職種別支給状況

| 区分                 | 人員         | 平均年齢      | 令和7年度の年間給与額(平均) |             |           |             |
|--------------------|------------|-----------|-----------------|-------------|-----------|-------------|
|                    |            |           | 総額              | うち所定内       |           | うち賞与        |
|                    |            |           |                 |             | うち通勤手当等   |             |
| 常勤職員               | 人<br>3,398 | 歳<br>44.7 | 千円<br>7,333     | 千円<br>5,392 | 千円<br>69  | 千円<br>1,941 |
| 事務・技術              | 人<br>1,163 | 歳<br>44.7 | 千円<br>6,517     | 千円<br>4,798 | 千円<br>97  | 千円<br>1,719 |
| 教育職種<br>(大学教員)     | 人<br>929   | 歳<br>53.0 | 千円<br>10,561    | 千円<br>7,691 | 千円<br>67  | 千円<br>2,870 |
| 医療職種<br>(病院看護師)    | 人<br>868   | 歳<br>37.2 | 千円<br>5,963     | 千円<br>4,444 | 千円<br>35  | 千円<br>1,519 |
| 医療職種<br>(病院医療技術職員) | 人<br>274   | 歳<br>37.9 | 千円<br>5,874     | 千円<br>4,339 | 千円<br>49  | 千円<br>1,535 |
| 指定職種               | 人          | 歳         | 千円              | 千円          | 千円        | 千円          |
| 事務・技術(限定)          | 人<br>158   | 歳<br>49.5 | 千円<br>4,445     | 千円<br>3,306 | 千円<br>94  | 千円<br>1,139 |
| 教育職種<br>(大学教員)(限定) | 人<br>6     | 歳<br>48.8 | 千円<br>6,414     | 千円<br>4,718 | 千円<br>216 | 千円<br>1,696 |

# 処遇・勤務条件

## ④ 職位別年間給与の分布状況(事務・技術職員／教育職員(大学教員)／医療職員(病院看護師)) (事務・技術職員)

| 分布状況を示すグループ | 人員  | 平均年齢 | 年間給与額  |              |
|-------------|-----|------|--------|--------------|
|             |     |      | 平均     | (最高～最低)      |
|             | 人   | 歳    | 千円     | 千円           |
| 代表的職位       |     |      |        |              |
| 部長          | 17  | 54.6 | 10,117 | 13,135～9,009 |
| 次長          | 10  | 55.4 | 9,009  | 9,509～8,624  |
| 課長          | 83  | 52.8 | 8,571  | 10,109～7,248 |
| 課長補佐        | 143 | 51.7 | 7,238  | 9,040～5,191  |
| 係長          | 470 | 47.6 | 6,551  | 8,005～4,243  |
| 主任          | 298 | 40.9 | 5,730  | 7,110～4,315  |
| 係員          | 142 | 29.8 | 4,733  | 6,072～4,044  |

注1:「課長」には、課長相当職である事務長及び室長を含む。  
「課長補佐」には、課長補佐相当職である専門員を含む。  
「係長」には、係長相当職である専門職員を含む。

# 処遇・勤務条件

## 4 モデル給与

(扶養親族がいない場合)

事務・技術職員

- 22歳(大卒初任給)  
月額 220,000円 年間給与 3,286,000円
- 35歳(主任)  
月額 295,320円 年間給与 4,878,000円
- 50歳(課長補佐)  
月額 395,900円 年間給与 6,719,000円

※扶養親族がいる場合には、扶養手当(配偶者3,000円、子1人につき11,500円)を支給

(扶養親族がいない場合)

教育職員(大学教員)

- 27歳(大学院卒初任給)  
月額 323,600円 年間給与 4,833,000円
- 35歳(助教)  
月額 379,208円 年間給与 6,350,000円
- 50歳(准教授)  
月額 511,139円 年間給与 8,675,000円

※扶養親族がいる場合には、扶養手当(配偶者3,000円、子1人につき11,500円)を支給

# 第二次試験（事務系）のスケジュール（予定）

## エントリーシート提出

【7月16日（木）10時～**7月27日（月）正午まで**】 **※必着**  
本学 職員採用試験HPに掲載のGoogleフォームにて提出  
(URL) <https://www.bureau.tohoku.ac.jp/jinji/open/saiyo/entry/entry1.html>

## 第一次選考

【7月下旬～8月上旬】  
エントリーシートによる書類審査  
Web適性検査

※Web適性検査受検期間：7/28（火）夕方～7/30（木）正午まで

オンライン

## 第二次選考

【8月18日（火）～20日（木）】  
グループディスカッション、個別面接

※上記日程のいずれかで実施。日程は合格者に個別連絡

オンライン

## 最終選考

【8月26日（水）～28日（金）】  
役員等による個別面接

※上記日程のいずれかで実施。日程は合格者に個別連絡

オンライン

※採用予定日は2027年4月1日です。ただし、既卒者はそれ以前に採用する場合があります。

# (参考) エントリーシート提出方法

1. 「東北地区国立大学法人等職員採用試験（東北大学第二次試験）」ページにアクセス  
(URL) <https://www.bureau.tohoku.ac.jp/jinji/open/saiyo/entry/entry1.html>
2. 「事務系」へ進み、「◆エントリーシート提出用Googleフォームはこちら◆」をクリック  
※エントリーシート等の様式（Wordファイル）も同ページ内に掲載しています。
3. エントリーシート提出のGoogleフォームが表示されるので、設問に従いアップロードする

東北大学 職員採用試験情報 [東北大学トップへ](#) [東北大学 人事企画部トップへ](#)

HOME 採用方法／エントリー 東北大学について 業務紹介 働く環境 職員の声

2026年度

**事務系**

第2次試験を下記のとおり行います。

(1) 第1次選考（エントリーシートおよび就業経験のある方は職務経歴書の提出、Web適性検査）  
エントリーシートを提出いただいた方に、Web適性検査受検案内をメールでお送りします。  
Web適性検査の受検を終了した方を、第1次選考の対象とします。

①エントリーシート等  
提出期間：2026年7月16日（木）10時～7月27日（月）正午まで  
※上記提出期間外に本学が受信したエントリーシートは無効とさせていただきます。

**◆エントリーシート等提出用Googleフォームはこちら◆**

※エントリーシート等の提出はGoogleフォームで行います。  
Googleフォームでデータアップロードを行うするにはGoogleアカウントの作成（無料）が必要となりますのでご注意ください。  
(Googleアカウントの作成方法についてはこちらをご確認ください。) [📄](#)

## 【東北大学】（事務）第二次試験エントリーシート提出用フォーム

このフォームは「令和8年度東北地区国立大学法人等職員採用試験 東北大学第二次試験」における「事務系」のエントリーシート提出フォームです。

東北大学職員採用試験情報HPに記載の「エントリーシートの提出方法について」をご確認の上、提出締切日までにご提出をお願いします。

### 【エントリーシート提出受付期間】

令和8年7月16日（木）10時00分～令和8年7月27日（月）正午まで

### 【設問項目】

1. 基本情報の入力 ※必須
2. 保有資格情報の入力 ※保有者のみ入力
3. 各書類のアップロード ※必須

### 【注意事項】

※上記受付期間外に本学が受信したエントリーシートは無効といたします。

# 選考に関する注意事項

## ■ エントリーシート等の提出

期限内（7月27日（月）正午まで）に余裕をもって提出してください。

また、エントリーシートに記載するメールアドレスは、**第一次試験申込時に「国立大学法人等グループ会員サービスマイページ」登録したアドレス**を使用ください。

## ■ Web適性検査

「国立大学法人等グループ会員サービスマイページ」にご登録のアドレスに7月28日（火）夕方にWeb 適性検査受検 URLを送信いたします。（受検期間：～7月30（木）正午まで）

※受検期間の延長は認められません。また受検者のPC環境や利用者のアクセス集中等により、まれにエラーが発生することがありますので早めの受検をお勧めいたします。

## ■ 面接時の服装

本学は年間を通して、季節の気候等に合わせた働きやすい服装での勤務を推奨しています。選考には過ごしやすい服装でご参加ください。

※夏季の期間は本学職員もいわゆるクールビズで対応させていただきます。

# (ご案内) 職員採用試験情報ホームページ

## 職員採用広報動画



■ 本学職員が「自分に合った働き方や生き方が見つかる求人メディア「Good Story」に掲載されました！



庄司 啓人  
教育・学生支援部 学生支援課経済支援係  
(2023年入職(中途))

銀行員から大学職員へ。  
東北大学で叶える理想のキャリア。



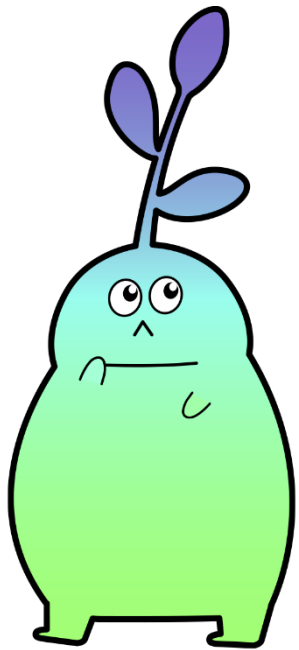
大内 瑠稀  
大学院医学系研究科 教務課大学院教務係  
(2023年入職)

あの日の「ありがとう」が、私の勲章。  
東北大学で見つけた、私なりのやりがい。

## 本学職員の インタビュー記事

A wide-angle photograph of a modern university campus. On the left, a large, light-colored building with a glass facade and a sloped roof is visible. In the foreground, there's a paved plaza with several young trees planted in circular concrete planters. The sky is a clear, bright blue with some light clouds. On the right side, a large, dark, angular stone monument stands prominently, featuring the university's name in Japanese characters. The overall atmosphere is bright and open.

ご清聴ありがとうございました！  
Thank you for your attention



# - 質 疑 応 答 -



お気軽にご質問  
ください♪

