



公益財団法人
名古屋まちづくり公社

Nagoya Urban Development Public Corporation

郵便番号460-0002

名古屋市中区丸の内二丁目1番36号

電話（代表）052-222-2311

令和4年4月採用 技術職員採用試験案内

弊社では、以下のとおり、令和4年4月採用予定の職員を募集し、職員採用試験を実施します。

1 募集する職種・採用予定者数・主な職務内容

職種	採用予定者数	主な職務内容
技術職（建築）	若干名	<ul style="list-style-type: none">・ 公社が所有する土地の取得・管理等・ 歴史的建造物の保存活用に関する業務・ 金山南ビル・アスナル金山の管理運営・ 区画整理事業に関する業務・ まちづくりに関する調査研究、まちづくり人材育成・交流・ 建物・駐車場等の管理・計画、現場管理に関する業務

備考 採用予定人数及び主な職務内容は、現時点での目安であり、今後の事業計画等により変動することがあります。

2 受験資格

次のすべての要件を満たすことが必要です。

1	昭和37年4月2日以降に生まれた方で、建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士の資格を有し、建築・土地区画整理事業・都市計画等まちづくりに関連する業務の実務経験を令和3年11月1日時点で5年以上有するもの
2	次のいずれにも該当しない方 <ul style="list-style-type: none">(1) 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方(2) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法及び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方

3 試験の区分・科目・内容

区 分		内 容
書類選考		履歴書、職務経歴書にて選考
第1次試験	論文試験	与えられた課題に対する理解力・論理力・表現力などをみる試験
第2次試験	個別面接	弊社部長等による個別面接
最終試験	個別面接	弊社役員等による個別面接

- 備考 1 試験詳細につきましては、直近の試験合格者に対して別途通知します。
2 試験会場内では、携帯電話はじめ通信機器等の操作や情報の送受信、携帯用録画・録音機等による録音・録画等の行為は固く禁じます。これらの行為の他、不正行為等が確認された場合は、受験を無効とする場合があります。
3 都合により内容を変更する場合があります。

4 試験の日程等

区 分	日 程 等
第1次試験	令和4年1月12日（水）14:30～16:30（受付13:30～）
第2次試験	令和4年1月下旬予定
最終試験	令和4年2月上旬予定

備考 都合により、日時・会場等を変更する場合があります。

5 合格発表

区 分	結果発表日
書類選考	令和4年1月上旬予定
第1次試験 ～最終試験	各試験1～2週間後予定

- 備考 1 試験結果の通知は、メールまたは文書で行います。
2 電話による照会には、お答えしません。
3 都合により内容を変更する場合があります。

6 最終試験合格から採用まで

意向確認、健康診断等を経て、令和4年4月1日採用予定
・ 傷病等により職務に支障があると認められる場合等には、採用されないことがあります。
・ 日本国籍を有していない方で、採用時に法令により永住が認められていない方は、採用されません。

7 受験手続

申込方法	マイナビ転職弊社ページにて下記書類をご提出ください。 http://tenshoku.mynavi.jp/j/c/215365/ot
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書※ ・職務経歴書 ・建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士の資格を有することを証明する書類（一級建築士登録証明書または一級建築士免許証のコピー）※ <p>※履歴書の顔写真及び証明書類のデータは、マイナビ転職の「メッセージ」にて別途送付してください。</p>
受付期間	令和3年11月26日(金)～令和3年12月23日(木)

- 備考1 提出された書類については、一切返却しません。
- 2 受験手続によって弊社が取得した個人情報については、職員採用試験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。
- 3 内定者には、実務経験を証明する書類（在職証明書等）をご提出いただきます。提出のない場合は内定を取り消す場合がございます。

8 公益財団法人名古屋まちづくり公社の概要

（令和3年11月1日現在）

所在地	名古屋市中区丸の内二丁目1番36号 NUP・フジサワ丸の内ビル
設立年月日	昭和36年7月25日
基本財産	10億1千万円（名古屋市全額出捐）
職員数	109名（嘱託員・臨時的任用職員を除く）
事業規模	51億7427万円（令和2年度収支予算書・経常費用）
主な事業	<p>【公益目的事業】</p> <p>1 用地の取得及び売却その他の土地区画整理事業の促進及び支援によるまちづくりコーディネートに関する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新市街地における組合土地区画整理事業の促進及び支援 ・既成市街地における移転促進用地の取得及び売却 <p>2 歴史的建造物の保存及び活用の推進に関する事業</p> <p>3 都市機能を有する施設の建設等による地域拠点の活性化に関する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・金山南ビル等の管理運営 ・アスナル金山等の管理運営 ・金山総合駅連絡通路橋の管理 <p>4 まちづくりに関する調査及び研究、情報の収集及び提供並びに人材の教育及び交流に関する事業名古屋都市センター</p> <p>【収益事業等公益目的事業の推進に資する事業】</p> <p>1 不動産貸付等に関する事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務所ビル等賃貸事業、駐車場事業等 <p>【その他事業】</p> <p>1 名古屋駅周辺まちづくりに関する事業</p> <p>2 中志段味特定土地区画整理事業の再建支援に関する事業</p>

備考 今後の事業計画等により、変更される場合があります。

9 初任給等の例 (令和3年11月1日現在)

初任給 (大学卒)	月額20万円以上 ※学校卒業後の経歴に応じて加算されます。
諸手当	各種手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。 扶養手当、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当(基本給等の4.45ヶ月分 ※令和2年度実績)等
勤務時間	8時45分～17時30分 ※配属先によっては、深夜・夜間勤務になる場合もあります。
休日	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 ※配属先によっては、シフト勤務になる場合もあります。
休暇	<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇1年度につき原則20日間 ・夏季休暇1年度につき原則5日間 ・その他結婚休暇、忌引等の特別休暇等
勤務内容	当初は、公社職員としての知識や事務手続の基本を身に付けることができるよう考慮して配属します。その後、本人の希望、適性、専門的知識・技術等を考慮し、人事異動を行います。
勤務場所	名古屋市内の公社事務所での勤務となります。
職員研修	新規採用者研修、中堅職員研修等の研修制度があります。
福利厚生	公益財団法人名古屋まちづくり公社互助会により、結婚・出産祝金や傷病・災害見舞金等の給付事業、記念品の支給や各種補助等の福利事業、住宅資金の貸付事業等を行っています。

備考採用されるまでに規程等の改定があった場合は、その定めるところによります。

【お問合せ先】

公益財団法人名古屋まちづくり公社総務部総務課庶務係

<https://www.nup.or.jp/>

mail : recruit@nup.or.jp

fax : 052-222-2339

電話 : 052-222-2311