

令和 7 年度国立大学法人長岡技術科学大学職員採用試験実施要項(事務)

長岡技術科学大学では、令和 7 年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験第一次試験合格者
(合格発表日: 令和 7 年 7 月 17 日)を対象に、下記のとおり常勤職員を募集いたします。

記

職種・試験区分・ 募集人員	事務 … 2 名
採用予定日	令和 8 年 4 月 1 日 ※既卒者は令和 7 年 11 月 1 日以降の勤務可能な日で応相談
第二次以降の 試験日程	第二次試験 日程: 令和 7 年 8 月 7 日(木) 応募者多数の場合 8 月 8 日(金)に実施する場合があります 試験方法: Zoom を用いたオンライン個別面接 第三次試験 日程: 令和 7 年 8 月 26 日(火) 試験方法: 対面での個別面接(試験会場: 長岡技術科学大学) ※詳細は応募締切日以降、個別にご連絡いたします。
第二次試験の 応募方法等	1. 応募受付について 応募受付期間: 令和 7 年 7 月 18 日(金)9 時 ~7 月 25 日(金) 17 時まで 応募方法: 以下の応募フォームよりご応募ください。 https://forms.gle/xCaFBwurKE4EQVZH6 応募確認後、担当部署よりメールにて応募受付のご連絡及び適性検査の受検方法等のご連絡をいたします。担当部署からの受付メールが確認できない場合は、8 月 4 日(月)までにお問い合わせください。 2. 応募書類の提出について 応募書類必着日: 令和 7 年 7 月 31 日(木) 12 時必着 上記1に加え、以下の応募書類をご提出ください。 (1)応募書類 ① 履歴書(本学指定様式・写真貼付) A4 形式 2枚 下記 URL から履歴書をダウンロードして使用してください。 https://www.nagaokaut.ac.jp/outline/recruit/general-staff/index.html ② 第一次試験合格通知メール ③ 職務経歴書(職歴がある方のみ) (2)応募書類の提出方法 上記①、②及び③(該当者のみ)の応募書類について PDF 形式で作成し、指定のファイル名を付したうえで下記のメールアドレス宛にファイルを添付の上、送信してください。 ● 履歴書「提出日_一次試験受験番号_氏名_履歴書.pdf」 ● 第一次試験合格通知メール「提出日_一次試験受験番号_氏名_合格通知.pdf」 ● 職務経歴書「提出日_一次試験受験番号_氏名_職務経歴書.pdf」 送信先: 総務課人事労務室人事係 saiyou@jcom.nagaokaut.ac.jp ※提出日は西暦下 2 桁+日付 4 桁に、一次試験番号は受験票に記載の 6 桁の数字に、氏名は応募者氏名に置き換えてください。(例)250728_000000_技大太郎_履歴書.pdf ※メールの件名は「法人等職員採用試験(事務)応募_氏名」として下さい。 ※上記 PDF での応募書類の提出が困難な場合は、人事係 saiyou@jcom.nagaokaut.ac.jp 宛に 7 月 28 日(月)までに個別に申し出てください。 3. 適性検査(性格検査)の受検について 受検締切日時: 令和 7 年 7 月 31 日(木) 12 時まで 受検方法等の詳細は個別にご連絡いたします。

採用説明会	【関東甲信越地区国立大学法人等職員採用説明会(オンライン)】 日時:令和7年7月19日(土) ※個別説明会は開催いたしません。 ※詳細は関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験のホームページをご確認ください。 https://ssj.adm.u-tokyo.ac.jp/seminar/
待遇等	1. 就業場所:長岡技術科学大学 (変更の範囲)本学の定める場所(在宅勤務を行う場所を含む) 職員出向規程に従って出向を命じることがあり、その場合は出向先の定める場所 2. 職務内容:大学の事務局において研究支援, 教育支援, 学生・留学生支援, 国際交流, 広報, 産学連携, 総務人事, 財務会計, 情報システム, DX推進 等 ・能力及び適性に応じ, 配属部署を決定します。 ・採用後は, 他部署への人事異動もあります。 (変更の範囲)本学の定める業務。職員出向規程に従って出向を命じることがあり、その場合は出向先の定める業務 3. 初任給:新卒(大学卒業後) 22 歳 月額 220,000 円 ・大学が定める規則により、学歴や職歴等に応じて決定します。 上記の他, 賞与(期末・勤勉手当), 寒冷地手当, 超過勤務手当が支給されるほか, 一定の条件を満たす場合には, 扶養手当, 住居手当, 通勤手当等の各種手当が支給されます。(超過勤務手当の割増率:所定時間外 法定超 25%, 所定超 25%, 休日 35%, 深夜 25%) 4. 勤務時間:8時30分～17時15分(7時間45分勤務, 休憩60分) 5. 休 日:土曜日, 日曜日, 祝日, 年末年始(12月29日～1月3日)及び10月1日 6. 定 年 制:あり(満65歳)ただし令和7年4月1日時点の定年62歳。令和13年まで段階的に引き上げ。 7. そ の 他:休暇等の制度は, 大学が定める就業規則等によります。 大学が定める就業規則により6か月の試用期間を設けています。
備考	1. 採用予定者数は既卒者・新卒者を合わせた人数となります。 2. 応募フォームによる応募後, 必着日までに応募書類が届かない場合又は受検締切日時までに適性検査を受検しない場合は, 辞退したものとみなします。受検が確認できない場合, 電話でお尋ねさせていただく場合があります。 3. 応募データは返却いたしません。 4. 応募データに含まれる個人情報は採用試験事務にのみ利用し, 適切に管理いたします。 5. 本学では男女共同参画推進のための取り組みを行っております。 6. 8月12日(火)から8月14日(木)までの期間は夏季一斉休業のため, 連絡等の対応ができません。問い合わせ等がある場合は, 早めにご連絡ください。
連絡先・ 応募書類送付先	〒940-2188 新潟県長岡市上富岡町1603-1 国立大学法人長岡技術科学大学 総務課人事労務室人事係 TEL:0258-47-9925 または 0258-47-9205 FAX:0258-47-9000 e-mail: saiyou@jcom.nagaokaut.ac.jp 採用試験情報 URL: https://www.nagaokaut.ac.jp/outline/recruit/general-staff/index.html

(参考) 応募書類 PDF 作成方法

履歴書を作成後、「名前を付けて保存」を選択しファイルの種類を「PDF」にて保存すると PDF 形式へ変換できます。第一次試験合格通知メールは、お使いのメールソフト機能にもよりますが、受信メールの「印刷」から、印刷先を「PDF」に選択することで PDF へ変換できます。詳細は使用しているメールソフトのヘルプからご確認ください。