

## 公立大学法人長野県立大学職員（任期付き）採用募集要項

### ◇申込受付期間◇

2026 年 1 月 28 日（水）～2026 年 2 月 20 日（金）17 時

### ◇採用予定日◇ 2026 年 4 月 1 日

### ◇任用期間 2026 年 4 月～2028 年 3 月

### ◇選考日程◇

第 1 次選考 書類選考

第 2 次選考 2026 年 2 月下旬から 3 月初旬

＊詳細は第 1 次選考合格者のみに後日通知します。

### ◇選考職種、採用予定人員、職務内容◇

選考職種	採用予定人員	大学事務局の職務内容
事務	1 名	<p>➤大学における業務全般</p> <p>総務（法人職員等の人事労務管理、給与、施設管理等）、財務（法人の予算執行管理及び会計業務）、企画（公立大学法人中期計画策定等、情報システム管理等）、教務（授業の運営等教育に関すること全般、科研費申請事務等）、学生支援（象山寮（1 年次全寮制）の管理運営、奨学金申請、学生相談等学生支援に関すること全般）、キャリア支援（学生のキャリアデザインのサポート等）、グローバル化推進（海外プログラムの運営、海外大学との国際交流の構築等）、入試・広報（志願者、入学者の獲得、大学（入試含む）の広報業務全般）、図書館、地域連携（地域の課題解決支援と大学教育との連携）等</p> <p>➤大学院に係る事務全般</p> <p>教務（授業の運営等教育に関すること全般、科研費申請事務等）、学生支援（学生相談等学生支援に関すること全般）、入試・広報（志願者、入学者の獲得、大学院（入試含む）の広報業務全般） 等</p>

＊上記職務内容のうち、応募者の職務経験及び法人組織の人事配置状況により、適正な部

署での業務を担当していただきます。

### ◇求める人材◇

様々なステークホルダーと高いコミュニケーション力で協働して課題解決に取り組み、自ら考えイノベーションに挑戦できる方で、次の経験などを求めます。

- (1) ステークホルダーと高いコミュニケーション力で連携を図ることができる人
- (2) 教員など様々な学内関係者と調整また協働して課題解決に取り組める人
- (3) 日頃から自己研鑽に努め、自ら考えイノベーションに挑戦できる人
- (4) フルタイム職員（無期、有期間わず）の職務経験のある方

### ◇応募資格等◇

- ・年齢は不問です。
- ・大学等高等教育機関での勤務経験があることが望ましい。（必須ではありませんが、採用にあたり考慮します。）

※ただし、次のいずれかに該当する方は、受験することができません。

- ① 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- ② 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
- ③ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ④ 日本国憲法施行の日以降において、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

### ◇選考方法◇

#### 【第1次選考】

選考区分	選 考 種 目	内 容	合否発表
書類 選考	エントリーシート （小論文含む）	当法人指定の様式に記入してください。（記入については記入要領をご確認ください。）	受験者全員に E-mail で通知します。
	経歴調査	受験資格の有無、経歴及びエントリーシートの記載事項の真否についての確認（直接お尋ねする場合があります。）	

注1) 書類選考の採点結果は、第2次選考に持越ししませんが、記載された内容について、第2次選考でお聞きすることがあります。

注2) 第2次選考の日程及び実施方法については、第1次選考通過者のみに E-mail でお知らせします。

## 【第2次選考】

選考種目	内 容	合否発表
面接考査	<p>個別面接により意欲、適正等を審査します。</p> <p>なお、第2次選考の詳細は、第1次選考通過者のみにE-mailにより通知します。</p> <p>＊第2次選考は2月下旬から3月上旬に本学の三輪キャンパスで予定しています。</p>	<p>受験者全員にEメールで通知します。</p>

## ◇申込手続◇

申込手続	<p>① web エントリー 以下 URL のフォームより Web エントリーをしてください。 <a href="https://forms.office.com/r/jjdkgRAjiA">https://forms.office.com/r/jjdkgRAjiA</a> ※web エントリーだけでは応募は完了していません。申込受付期間終了までに申込書類をアップロードしてください。</p> <p>② 申込書類の作成 以下のページからエントリーシートをダウンロードし、作成してください。作成にあたっては、エントリーシート記入要領をご参照ください。 <a href="https://www.u-nagano.ac.jp/about/recruit/office-worker/">https://www.u-nagano.ac.jp/about/recruit/office-worker/</a></p> <p>③ 申込書類のアップロード（申込受付期間終了までにアップロード） Web エントリー後に送付される E-mail に従って、申込書類をアップロードしてください。（アップロード方法は Web エントリーをされた方のみに E-mail で送付いたします。）</p>
------	---

## ◇勤務条件等◇

### （1）給与等

当法人の給与制度については、長野県職員に準拠しています。

また、初任給については、経歴等に応じ決定しています。

### （2）勤務時間等

原則として、午前8時30分から午後5時15分までですが（休憩時間1時間の1日7時間45分 週38時間45分）、シフト制等により（午前7時30分から午後4時15分、午後0:15分から午後9時まで など）勤務する場合があります。

休日は、土日祝日、年末年始です。ただし、土日祝日が授業日、試験日、イベント等の場合は出勤していただくことがあります。この場合、休日の振替制度があります。

### （３）休暇等

公立大学法人長野県立大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程により、年次休暇や特別休暇（夏季休暇、慶弔休暇等）があります。

### （４）各種保険

公立学校共済組合、雇用保険、地方公務員災害補償基金が適用されます。

## ◇その他◇

（１）この選考の実施に際して収集する個人情報は、この選考及び採用のために必要な範囲でのみ利用します。

（２）この選考に関するお問い合わせは、下記までお願いします。

## ◇お問い合わせ先◇

〒380-8525 長野県長野市三輪8-49-7

公立大学法人長野県立大学事務局 総務・経営企画課人事係

TEL026-217-2240 FAX026-235-0026

E-mail : jinji@u-nagano.ac.jp