

国立大学法人信州大学統合技術院（繊維学部）

技術職員募集要項

国立大学法人信州大学では、下記のとおり統合技術院（繊維学部）に勤務する技術職員を募集します。

1. 採用時期

- (1) 令和7年8月1日以降最も早い時期
- (2) 令和8年4月1日

2. 募集職種及び採用予定人数

教育研究系技術職員 3名

(フィールド系技術職員 1名, 設計・製造系技術職員 1名, 分析機器系技術職員 1名)

令和7年8月1日以降最も早い時期・・・2名

令和8年4月1日・・・1名

3. 職務内容及び勤務場所

(1) 職務内容

教育・研究・エクステンション（産学官連携, 国際連携, 地域連携）に関する幅広い技術支援業務および技術に関する専門的業務

① フィールド系技術職員 1名

- 一 天然繊維資源（蚕・棉・めん羊・桑）の飼育栽培技術を要する業務
- 二 繊維学部附属農場（構内農場および大室農場）の運営・管理に必要な業務
- 三 各種関連機器・設備の保守管理業
- 四 学生実験実習等の補助業務
- 五 その他、大学の運営に必要な業務

※具体的な業務内容については、採用者の専門性・適性に応じて判断します

② 設計・製造系技術職員 1名

- 一 繊維機械による試作技術および機械加工技術を要する業務
- 二 繊維教育実験実習棟（繊維工場および機械工場）の運営・管理に必要な業務
- 三 各種関連機器・設備の保守管理業
- 四 学生実験実習等の補助業務
- 五 その他、大学の運営に必要な業務

※具体的な業務内容については、採用者の専門性・適性に応じて判断します

③ 分析機器系技術職員 1名

- 一 分析・計測機器を用いた分析・計測指導業務
- 二 薬品管理、実験廃棄物管理に関する業務
- 三 各種関連機器・設備の保守管理業
- 四 学生実験実習等の補助業務

五 その他、大学の運営に必要な業務

※具体的な業務内容については、採用者の専門性・適性に応じて判断します

(変更の範囲) 国立大学法人信州大学職員就業規則第13条による。

(2) 勤務場所

信州大学統合技術院（繊維学部）（長野県上田市常田3-15-1）

なお、学内他キャンパス（松本市，長野市，上伊那郡南箕輪村）に異動する場合があります。

(変更の範囲) 国立大学法人信州大学職員就業規則第13条による。

4. 応募資格

大学の理工系学部を卒業または大学院を修了した者（卒業・修了見込の者を含む），或いは、それと同等以上の能力を有する者

ただし、次の者は応募することができません。

- (1) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者
その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- (3) 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

5. 選考方法

(1) 第一次選考（書類選考）

(2) 第二次選考（筆記試験）

①学力試験（大学卒業程度）

②論文試験

※日時：令和7年5月11日（日）

※場所：信州大学上田キャンパス

※集合時間，場所，注意事項等の詳細は，第一次選考の合格者に別途お知らせします。

(3) 第三次選考（面接試験）

※第三次選考は，第二次選考の合格者に対して行います。

※場所：信州大学松本キャンパス

※実施日時，場所，注意事項等の詳細は，第二次選考の合格者に別途お知らせします。

6. 受験手続

(1) 受付期間

令和7年3月3日（月）～令和7年4月4日（金）17:00（午後5時00分）

(2) 提出書類

①国立大学法人信州大学職員採用試験受験申込書（別紙様式）

※提出前6ヶ月以内に撮影した顔写真を貼付してください。

※申込職種（複数選択可），採用希望時期のチェックを忘れずをお願いします。

②最終学歴又は現在在学している学校の成績証明書

※最終学歴が大学院の方は，学部分も提出してください。

③職務経歴書（書式は任意）

※実務経験がある方は必ず提出してください。

(3) 提出方法

電子メールで受け付けます。

件名を「【氏名】技術職員採用応募書類」とし、提出書類のデータ（PDF形式）を添付して送付してください。印刷されている書類は、カメラ撮影ではなくスキャナーや複合機等でデータ化してください。令和7年4月4日（金）午後5時00分までに受信したメールを受け付けます。

(4) 第一次試験結果の通知

受付期間終了後に電子メールで通知します。

令和7年5月7日（水）までに届かない場合は、速やかに照会先までご連絡ください。

7. 勤務条件等

(1) 基本給

国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

| | | |
|-----------|--------------|----------|
| 初任給の例（月額） | 大学新卒の場合 | 220,000円 |
| | 大学院（修士）新卒の場合 | 230,000円 |

※中途採用の場合は、在職経験年数を加味します。

(2) 手当等

国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

地域手当，通勤手当，住宅手当，扶養親族手当，単身赴任手当，寒冷地手当（11月～3月），時間外勤務手当 等

(3) 賞与

国立大学法人信州大学職員給与規程によります。

6月，12月に支給します。

(4) 試用期間

あり（6か月）

(5) 勤務時間

8：30～17：15 実働7時間45分（休憩60分）

(6) 休暇等

土曜，日曜，祝日，年末年始（12／29～1／3）

年次休暇（令和7年4月1日に採用された場合20日間，繰越を含めて最大40日），特別休暇（冠婚葬祭等），夏季休暇（一斉3日間）

(7) 次世代育成，介護等

育児休業，介護休業，早出遅出勤務等

(8) 福利厚生

文部科学省共済組合に加入（健康保険，年金等）

(9) その他

原則として，任期の定めのない常勤職員となります。

（国立大学法人信州大学職員就業規則による定年制あり。）

※上記（1）～（9）は基本的なものであり，詳細は本学の各規程によります。

●個人情報の取扱いについて

申込書にご記入いただいた個人情報については、採用者の選考に関する事務にのみ使用し、法令等に定めるもののほか、本人の同意を得ることなく第三者に開示することはありません。

なお、応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。

〈申込書の提出先及び照会先〉

〒390-8621 長野県松本市旭3-1-1

国立大学法人信州大学総務部人事課人事総務グループ

TEL：0263-37-2041（内線：2043）

（受付時間：平日9：00～12：00，13：00～17：00）

MAIL：jinji-saiyo@shinshu-u.ac.jp