

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

令和7年2月1日以降最も早い時期
（新卒者については令和7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 若干名

3. 職務内容及び勤務場所

（1）職務内容

以下の各号に掲げる教育・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

- 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 機械加工技術を要する業務
- 三 分析・計測機器を用いた分析・計測指導業務
- 四 繊維試作および評価の指導業務
- 五 各種関連機器・設備の保守管理業務
- 六 学生実験実習等の補助業務
- 七 その他、技術部長の命を受けた事項に関すること

※一～四の業務については、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）の技術部等へ一時的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で，平成元年4月2日以降に生まれた者。

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から，上記の方を募集します。（雇用対策法施行規則第1条の3第1項3号のイ）

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6年11月23日（土）
- ※場所：信州大学松本キャンパス
- ※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）
- ①面接試験
- ②適性試験
- ※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6年10月3日（木）～令和6年10月31日（木）
- （土曜、日曜、祝日を除く）
- 各日とも午前9時00分から午後5時00分まで
- (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。
- ※申込区分のチェックを忘れずにお願いします。
- 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
- ①電子メールの場合
- 件名を「【氏名】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6年10月31日（木）午後5時00分までに受信したメールを受け付けます。
- ②郵送の場合
- 封筒の表に「技術職員採用応募書類」と朱書きし、郵便局の窓口で「簡易書留郵便」にして送付してください。
- 令和6年10月31日（木）午後5時00分必着としますので、余裕を持って発送してくだ

さい。

※必ず「簡易書留郵便」で送付してください。宅配便，メール便等で送付した場合は受け付け出来ない場合があります。

③直接持参の場合

持参予定日時を事前に電話で連絡のうえ，（１）の期間内に持参ください。

（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６年１１月１８日（月）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	196,200円
	大学院（修士）新卒の場合	208,000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