

令和 8 年度国立大学法人信州大学職員採用試験（事務職員）

募集要項

国立大学法人信州大学では、事務組織を充実させ優秀な人材を広く求める一環として、また、短時間労働者等の通常労働者への転換を推進するという観点から、事務職員を募集します。

1. 採用時期

令和 9 年 2 月 1 日以降のできるだけ早い日
(新卒者は令和 9 年 4 月 1 日)

2. 募集職種及び採用予定人数

事務職員 10 名程度

3. 職務内容及び勤務場所

(1) 職務内容

教育支援、学生支援、国際交流、研究支援、医療支援、総務、人事、広報、財務、経理等の一般事務
(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

本学の各キャンパス（松本市、長野市、上伊那郡南箕輪村、上田市）とします。
採用後、キャンパス間の異動、または県内の人事交流機関への人事異動の可能性があり
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

次の (1)、(2) のどちらかを満たす者。

(1) 平成 3 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)

(2) 令和 9 年 1 月 31 日時点で本学に在職予定で連続 3 年以上（派遣職員の期間は除く）勤務している非常勤職員等。

※短時間労働者等の通常労働者への転換を推進するという観点から、上記の方を募集します。(短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第 13 条)

ただし、次の者は応募することができません。

(1) 拘禁刑、懲役又は禁錮の刑に処せられ、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

※第二次選考は、第一次選考の合格者に対して行います。

①学力試験（大学卒業程度）

②論文試験

※日時：令和8年11月15日（日）

※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）

※第三次選考は、第二次選考の合格者に対して行います。

※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8年10月1日（木）～令和8年10月26日（月）

(2) 申込方法

上記期間中に登録フォームから実施事項とともに申込を行って下さい。

登録フォームは[本学HP](#)をご参照ください。

※先着順により受け付けます。

※登録フォームが利用できない場合は、下記連絡先までご連絡ください。

※申込はタレントパレットというアプリを用いて行います。

タレントパレットにおいてアカウント発行し、作成したアカウントのマイページからエントリーする流れとなります。なお、talent-info@talent-p.netというアドレスからアカウント発行等メールが届きますので、ご承知おきください。

(3) 実施事項

①エントリーシートの提出

②行動特性検査の受検

※どちらも上記の登録フォームでのアカウント発行後、マイページから実施できます。

<エントリーシート回答事項>

①応募者基本情報

②志望理由（200字以内）

③<事務>携わりたい業務について（順位をつけて3業務以上 理由も添えて記入。200字以内）

④今まで最も力を入れて取り組んだこと、印象に残った経験（200字以内）

⑤最近最も関心を持ったこと（200字以内）

⑥自己PR（200字以内）

⑦得意なスポーツ又は趣味・娯楽について（200字以内）

⑧経歴書（本学指定様式をPDFにしてアップロード。高校以降の学歴・職歴を在籍期間等を明らかにして記載。様式は[こちら](#)。）

⑨職務経歴書（職歴がある方のみ⑧経歴書に追記する形で記載。様式は自由です。）

⑩成績証明書（PDFにしてアップロード。最終学歴が大学院の方は、学部分もご提出ください。）

（４）第一次試験結果の通知

受付期間終了後にメールで通知します。

令和８年１１月６日（金）までに届かない場合は、速やかに問い合わせ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 ２３２，０００円

大学院（修士）新卒の場合 ２４２，０００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

原則として８：３０～１７：１５ 実働７時間４５分（休憩６０分）

（６）休暇等

原則として土曜，日曜，祝日，年末年始（１２／２９～１／３）

年次休暇（令和９年２月１日に採用された場合３日間，令和９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（ただし，医学部附属病院勤務の場合は４月から翌年の３月までの期間内に３日））

（７）次世代育成，介護等

育児休業，介護休業，短時間勤務，時差出勤等

（８）福利厚生

文部科学省共済組合に加入（健康保険，年金等）

職員宿舍の貸与

（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。

8. その他

次のいずれかに該当するような方は，是非積極的に応募ください。

- ・法学部卒業又は卒業見込みの方並びに法科大学院修了又は修了見込みの方
- ・大学において経営学を専攻された方
- ・外国語（特に英語）に堪能な方

- ・情報関係の職務経験あるいは専門知識のある方
- ・病院の経営部門の経験を有する方
- ・会計士・社労士等の資格を有する方

●個人情報の取扱いについて

登録フォームにご記入いただいた個人情報については、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。

〈問い合わせ先〉

〒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）