

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5年8月1日以降 できるだけ早い時期 1名

令和6年4月1日 1名

2. 募集職種及び採用予定人数

教育研究系技術職員 2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及び技術に関する専門的業務

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

※一～三の業務については、採用者の専門性・適性に応じて判断します

（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、学内他キャンパスの技術部等へ一時的に出向する場合があります。

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，昭和63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

※第二次選考は、第一次選考の合格者に対して行う。

①学力試験（大学卒業程度）

②論文試験

※日時：令和5年5月14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。

①面接試験

②適性検査

6. 受験手続

(1) 受付期間

令和5年3月1日（水）～ 令和5年4月10日（月）

（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令和5年度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。

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。

④返信用封筒1通（第一次試験結果送付用）

※長形3号の封筒に住所、氏名を記入し、94円郵便切手を貼付してください。

(3) 提出方法

①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5年4月10日（月）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。

②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) 第一次試験結果の送付

受付期間終了後に送付します。

令和5年4月28日（金）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 185,200円
初任給の例（月額） 大学院（修士）新卒の場合 198,500 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
（通勤手当）通勤のため交通用具や交通機関を利用している職員に，居住地及び勤務箇所
所在地に応じて，1箇月あたり最高 55,000 円を支給
（住宅手当）家賃が月額 16,000 円を超える借家（賃貸のアパート等）に居住する職員に，
月額最高 28,000 円支給
- (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。
（参考：前年実績 令和4年6月期は 2.15 ヶ月分，12月期は 2.15月分）
- (4) 勤務時間
8：30～17：15 実働7時間45分（休憩60分）
- (5) 休暇等
土曜，日曜，祝日，年末年始（12／29～1／3）
年次休暇（令和5年4月に採用された場合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）
- (6) 次世代育成，介護等
育児休業，介護休業，早出遅出勤務等
- (7) 福利厚生
文部科学省共済組合に加入（健康保険，年金等）
- (8) 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）～（8）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：2041）

（受付時間：平日9：00～12：00，13：00～17：00）