

公立大学法人長野大学 職員 募集要項

◆ 本学が求める人材

大学ビジョンの実現に向け、課題や目標を構成員と共有し、互いを尊重しあいながらチームワークを大切に
して連携・協働できる職員、柔軟な発想で業務の工夫改善に取り組むとともにコスト意識を持って効率的な業
務運営ができる職員、学生の成長支援を行い学生から信頼され支持される職員を募集します。

令和8年度に開設した理工系学部と、地上6階建てのシンボリックな新棟を中心に教育・研究環境の充実を
進める長野大学で、学生により質の高い教育環境を提供するため、一緒に働いてみませんか。

◆ 募集職種・人数・受験資格及び職務内容

職種	採用予 定人数	受験資格	職務内容
事務職員	1名	令和9年4月新卒者または卒業後3年 以内の者	経営・企画、総務・人事、財務・経理、管財、 入試・広報、学生支援、教育支援、就職支援、 研究支援、地域連携に関する事務 (配属先は適性をふまえて決定。なお、職務内 容変更の範囲も上記のとおり)

◆ 採用予定日 (令和9年4月1日(既卒者は、前倒しで採用させていただく場合があります。))

◆ 勤務条件

- (1) 身 分 専任職員 (65歳定年)
地方独立行政法人法に基づき上田市が設置する公立大学法人の職員となります。
地方公務員ではありません。
- (2) 勤 務 地 長野大学(上田市下之郷658-1)
長野大学淡水生物学研究所(上田市小牧1088)
採用後の勤務地が、上記いずれか以外になることはありません。
- (3) 勤務時間 午前8時30分～午後5時15分(休憩60分)
(所定労働時間を超える労働有り)
- (4) 待 遇
 - ① 給 料 初任給(新卒者)236,800円 (令和8年4月1日現在)
※前歴等がある場合は、その内容に応じて初任給を決定します。
 - ② 諸 手 当 扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当、寒冷地手当、期末手
当、勤勉手当等の諸手当を支給要件に応じて支給します。
 - ③ 試用期間 6ヶ月
 - ④ 休 日 日曜日、土曜日、祝日、年末年始等
 - ⑤ 休 暇 年次有給休暇、特別休暇(結婚、出産、介護休暇など)
 - ⑥ 福利厚生 健康保険(全国健康保険協会)、厚生年金(地方職員共済組合団体共
済部)、雇用保険及び労災保険の適用対象
- (5) そ の 他 受動喫煙防止のため、館内は全面禁煙としております。(喫煙箇所屋外1カ所)

◆応募方法

- (1) 提出書類 ① 履歴書（長野大学のホームページより所定の様式をダウンロードしてください。）
 ② 写真（正面、上半身、JPG 2MB 以内）
 ③ 卒業証明書、成績証明書（最終学歴校）及び職務経歴書（職歴がある場合。様式自由）
 ※書類は返却いたしません。なお、当該選考以外の目的で使用することはありません。
 ※書類はホッチキス留めしないでください。
- (2) 提出方法 提出書類①②：応募期限までにメール（jinji@nagano.ac.jp）宛に添付して送付してください。
 件名は「氏名〇〇 事務職員 応募」としてください。
 提出書類③：下記の書類送付先に応募期限までに郵送または持参してください。
 ※郵送の場合は、封筒の表に「事務職員 応募書類 在中」と朱書きしてください。
 ※持参の場合は、土日、祝日を除く 8:30～17:15 に総務・人事担当窓口へ提出してください。
- (3) 応募期限 令和 8 年 9 月 17 日(木) 17 時必着

◆試験方法

- (1) 内容
 適性検査、課題、面接
- (2) 日時
- 1 次試験（適性検査、課題） 9 月下旬頃
 ・受験資格を満たしている応募者に対して 9 月下旬頃に 1 次試験の案内を通知します。
- 2 次試験（面接試験：個別面接） 10 月中旬頃
 ・1 次試験の合格者に対して 10 月上旬頃に 2 次試験の案内を通知する予定です。

※ 試験結果について、電話による可否の問い合わせには応じませんので御承知おきください。

職員を採用する法人・代表者名
公立大学法人長野大学
理事長 平井 利博

応募書類送付先・試験に関する問合せ先
〒386-1298 長野県上田市下之郷 658-1
長野大学 総務・企画グループ 総務・人事・施設担当 菊池・小泉
TEL：0268-39-0001 FAX：0268-39-0002 E-Mail：jinji@nagano.ac.jp