

秋田工業高等専門学校事務職員採用試験案内

1. 採用予定者数及び時期

事務職員：1名

採用予定日：令和8年4月1日 ※既卒者については、年度途中採用の場合あり

2. 職務内容

秋田工業高等専門学校において、総務、人事、情報、財務会計、教育・研究支援、学生支援、国際交流、企画渉外等の業務に従事する。

3. 受験資格

- (1) 令和7年度東北地区国立大学法人等職員採用試験第1次試験（試験区分：事務）の合格者

4. 応募手続

(1) 応募方法

①以下の受付期間内にメールにて申込みしてください。

※受付期間：令和7年7月23日（水）～令和7年8月6日（水）15時【必着】

※メール文例

・件名【採用試験の応募について（氏名）】

・本文に試験区分、受験番号、氏名、整理番号（第1次試験合格通知メールに記載されている番号）を記入してください。

②応募書類を郵送（簡易書留か特定記録）又は持参により下記宛に提出してください。

なお、封筒の表には「事務職員採用試験応募書類在中」と朱書きしてください。

※応募書類提出期限：令和7年8月6日（水）15時【必着】

(2) 応募書類（①は必ず提出してください。）

①履歴書（本校ホームページから所定様式をダウンロード）

（所定の履歴書に3か月以内に撮影した写真（脱帽・上半身・正面向き）を貼付し、電話番号は必ず連絡の取れる番号を記入してください。）

②職務経歴書※必須ではありません。

（A4判、任意様式。履歴書を補足する事項等があれば作成してください。）

※応募書類は返却いたしません。

(3) 応募書類提出先及び問い合わせ先

秋田工業高等専門学校総務課人事係

（受付時間：日曜日、土曜日、祝日を除いた8時30分～17時00分）

〒011-8511 秋田県秋田市飯島文京町1番1号

T E L : 018-847-6006

E-mail : jinji-dv@akita-nct.ac.jp

5. 試験日程・選考方法

日程：令和7年9月1日（月）、令和7年9月2日（火）のいずれかの日（半日程度）

選考方法：面接試験（個別に人物面接を実施）

6. 第2次選考の試験会場等

秋田工業高等専門学校（秋田県秋田市飯島文京町1番1号）

※詳細な試験日程・会場等については個別にメールで通知します。

7. 選考結果

- （1）選考結果は選考終了後、速やかに郵送又は電話にて個別に通知します。
- （2）受験資格や履歴書の記載に重大な誤りや虚偽があった場合は、その時点で選考を取り消します。また、最終選考者（合格者）であった場合は、合格を取り消します。
- （3）合格者には採用決定後に採用時必要書類を提出いただきますが、そのうち、健康診断書により業務に堪えない疾病等を有すると判断した場合は、合格を取り消します。
- （4）試験の成績や選考内容等については開示しません。

8. 待遇等

（1）給与

- ①「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則」に基づき決定します。

（学歴や採用前の職歴に応じて決定します。）

昇給：1年間の勤務成績に応じて昇給します。（年1回：1月）

- ②期末手当・勤勉手当（いわゆるボーナス）のほか、支給要件を満たす場合は、各種手当（住居手当、通勤手当、扶養手当等）が支給されます。

（2）労働時間、休日休暇等

- ①労働時間は、原則として1日7時間45分（週38時間45分）です。（超過勤務あり）

- ②休日は、日曜日、土曜日、祝日、年末年始を基本とする

事業所のカレンダーのとおりとなります（令和7年度年間休日数：123日）。

その他「独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の労働時間、休暇等に関する規則」に定める年次有給休暇等の制度があります。

- ③学校行事等による休日出勤があります。

（3）勤務地

勤務地は、本校所在地（秋田県秋田市飯島文京町1番1号）となります。

ただし、その後のキャリア形成の一環として他の国立高等専門学校や国立大学法人等、国立高等専門学校機構本部事務局で勤務していただくことがあります。

（4）福利厚生

- ①文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付事業（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）、長期給付事業（年金）、福祉事業（保養施設の利用、貯金等）が受けられます。

- ②雇用保険、労災保険に加入します。

（5）定年

65歳

9. その他

- (1) 本試験の受験にかかる費用は、すべて応募者の負担となります。
- (2) 応募者から取得する個人情報は、本試験の目的を達成するために利用するものであり、本試験に関係のない第三者への提供及び公表されることはありません。