



秋田工業高等専門学校 概要及び業務内容について (事務職員)



独立行政法人国立高等専門学校機構

秋田工業高等専門学校

National Institute of Technology, Akita College





国立高専って？

国立高専とは、独立行政法人国立高等専門学校機構が設置する51の高等専門学校（高専：KOSEN）です。

高専は日本独自のユニークな教育機関で、社会が必要とする技術者を育成するため、中学校卒業後の15歳から入学できる5年制の高等教育機関であり、令和4年に高専制度創設60周年を迎えた歴史ある教育機関です。実験・実習を重視した専門教育を早期の段階から行うことにより、卒業後には大学と同程度以上の知識・技術が身に付けられるカリキュラムが特徴です。全ての高専には、5年間の本科卒業後、より高度な教育を受けることができる2年間の専攻科を設置しています。

また、本校は昭和39年に設置され、令和6年に60周年を迎えました。

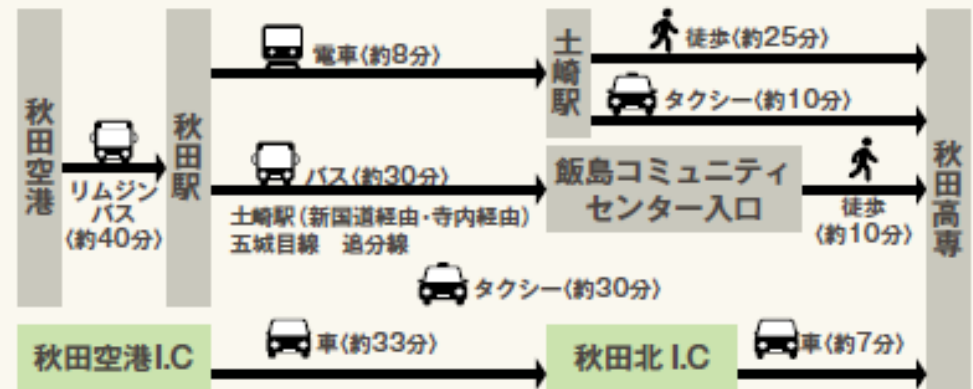




秋田高専の概要



秋田高専のある秋田市飯島地区は、市の北部に位置し、住宅地が広がる地域です。
また、沿岸部には、工業地域が広がっています。



本科の概要（1学科⇒4系⇒8コース）



▶ 系を分けずに大括り入学

入学定員 160人

▶ 系選択（1→2）

工学概論/1年 基礎工作実習/1年

▶ コース選択（2→3）（コース定員なし）

基礎科目/2・3年

▶ 研究室選択（4～5）

専門科目/4・5年 基礎研究 卒業研究

本科 卒業

大学へ
〈3年へ編入〉



※大学によって編入する学年が異なります。

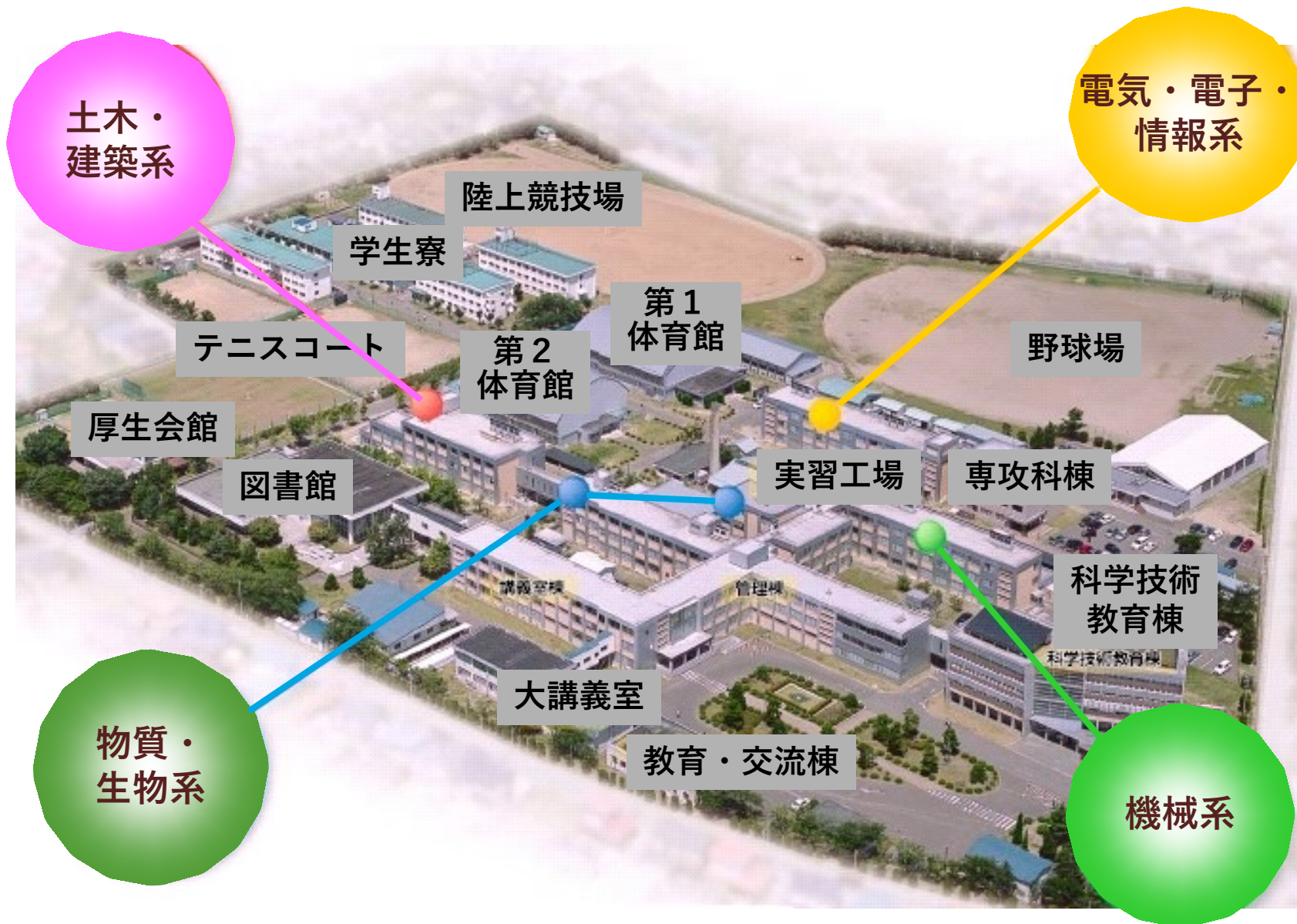
プラス2年間
専攻科



即戦力として
就職



施設等配置状況



本科 780名、
専攻科 38名の学生が
学んでいます。
(R8.6.1現在)

技術・知識を実践的に体得・
習得できる実習施設、実験・
研究施設が充実！





組織

教職員数（R8.6.1現在）※常勤のみ。再雇用職員及び非常勤職員を除く。

区分	校長	教授	准教授	講師	助教	職員※	合計
人数	1	23	22	6	5	39	96

教職員の年齢構成（R8.6.1現在）

年齢 区分	校長		教授		准教授		講師		助教		小計		職員		合計	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
20-29									2		2		3	2	5	2
30-39					1		5		2		8		11	3	19	3
40-49			2		12	5		1	1		15	6	9	6	24	12
50-59		1	16		3						19	1	4		23	1
60-			5		1						6			1	6	1
合計	0	1	23	0	17	5	5	1	5	0	50	7	27	12	77	19



事務組織

事務部長	総務課長	総務課長補佐 (総務担当)	総務係
			人事係
			学術情報係
	総務課長補佐 (財務担当)		財務係
			調達係
			施設係
	学生課長	学生課課長補佐	学生支援係
			教務係
			寮務係

技術教育支援センター組織

技術教育支援 センター長 (教員)	技術長	副技術長	第一班（機械・実習工場系）
			第二班（電気・情報系）
			第三班（物質・環境系）





事務の主な業務内容（総務課）

総務係

- ・学校事務に関する連絡調整 ・会議、学校の諸行事等（入学式、卒業式等）
- ・広報 ・調査統計、諸報告等 ・自己点検・評価及び外部評価
- ・受託研究、共同研究及び寄付金の受入 ・補助金及び研究助成 等

人事係

- ・採用、退職 ・給与、諸手当 ・研修及び勤務評価 ・労働安全衛生 ・福利厚生
- ・栄典及び表彰 ・男女共同参画 等

学術情報係

- ・図書の選定及び収集 ・図書の契約及び受贈 ・図書の受入、分類、整理及び保存
- ・図書の閲覧及び貸出等 ・事務用情報ネットワークの運用管理 ・情報セキュリティ 等





事務の主な業務内容（総務課）

財務係

- ・予算の要求及び配分 ・財務諸表及び決算報告書の作成、決算
- ・旅費、諸謝金及び退職手当の経理 ・受託研究及び共同研究の契約 ・収入及び支出
- ・科学研究費補助金及びその他寄付金の経理 ・給与等の支払い及び所得税等の徴収 等

調達係

- ・物品の管理及び処分 ・物品及び役務等の契約 ・水道光熱費及び通信費等
- ・物品費の経理 等

施設係

- ・不動産の管理及び処分 ・土地、建物の借入れ ・教職員宿舍 ・営繕工事等の契約
- ・電気、ガス、給排水、電話及び暖房等の整備の維持保全 ・消防計画 ・環境整備
- ・校内の安全管理及び整備 等





事務の主な業務内容（学生課）

学生支援係

- ・就職及び進学等に係る求人及び進学情報の収集、管理、提供
- ・課外活動支援 ・学生の表彰及び懲戒 ・入学料・授業料の免除 ・奨学育英
- ・保健管理及び保健施設の管理運営 等

教務係

- ・教育課程の編成及び授業 ・定期試験等の実施 ・成績の管理、記録及び保管
- ・学籍管理、各種証明書の発行 等

寮務係

- ・学生寮の管理運営 ・入退寮 ・諸経費の管理 ・寮生の給食及び衛生
- ・寄宿料の免除 ・寮生行事 等





その他の業務

▶ 学校行事等への協力

- ・入学式、卒業式 ・入学試験 ・オープンキャンパス
- ・高専祭 ・各種コンテスト（ロボコン、プロコン、デザコンなど） ・高専体育大会

- ▶ 秋田高専の学生は、ロボットコンテスト、プログラミングコンテスト、デザインコンペティションといった各種コンテストに積極的に参加しています。
- ▶ 各種コンテストや高専体育大会は、当番制で毎年、各地区で開催しています。令和5年度は、当番校としてロボコン2023東北地区大会を開催しました。職員も大会運営に協力し、大会を通して高専生の活躍を間近で見ることができました。





研修制度、人事交流

- **国立高等専門学校機構等主催の研修**

初任職員研修、東北地区高専事務職員合同研修、東北地区高専技術職員研修 等

- **国立大学法人等主催の研修**

階層別研修（若手職員、中堅職員、係長級） 等

- **その他機関主催の研修**

情報システム統一研修（総務省）、人事院主催各種研修 等

- **人事交流について**

- 勤務地は、本校所在地となりますが、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、国立高等専門学校機構本部事務局勤務で勤務していただくことがあります。





勤務条件

- **勤務時間**

- 勤務日 : 原則 月～金曜日の週 5 日
- 勤務時間 : 原則 8 時 3 0 分～ 1 7 時 0 0 分まで
- (休憩時間 : 1 2 時 0 0 分～ 1 2 時 4 5 分)
- 1 日 7 時間 4 5 分勤務

- **休日**

原則 土曜日、日曜日、祝日、1 2 月 2 9 日～ 1 月 3 日 (年末年始)

- **変形労働時間制**

- 本校では 1 年単位の変形労働時間制を採用しており、学校行事に対応した勤務カレンダーになります。休日に勤務を命じられた場合は、休日の振替等を行います。

【参考】令和 8 年度年間休日数 : 1 2 4 日





勤務条件（給与）

- **初任給（大学新卒者の場合）**

- ・月額 232,000円（大卒標準例）

- ※学歴や職歴によって異なります

- **諸手当**

- ・通勤手当、住居手当、扶養手当 ※要件を満たす場合に支給

- ・超過勤務手当、期末・勤勉手当（いわゆるボーナス、年2回）

- **昇給**

- ・毎年1月1日に前年の勤務評価に基づき行われます





勤務条件（休暇・休業）

- **休暇（有給）**

- 年次有給休暇：20日／年 ※1月1日に付与、4月採用者は15日／初年
- 特別休暇：健康増進等休暇、結婚休暇、忌引休暇、子の看護休暇、介護休暇、産前産後休暇、配偶者の出産休暇、育児参加のための休暇 等
- 病気休暇：連続90日まで
- 休業（無給、雇用保険・共済組合から補てんされる場合あり）
- 育児休業：子が3歳に達する日まで
- 介護休業：6ヶ月
- 病気休職：3年、1年目のみ月給の80%支給





福利厚生

- **健康保険（医療）**

国家公務員と同じ文部科学省共済組合に加入

- **共済組合の事業**

- ・短期給付（高額療養費、出産費、育児休業手当金、介護休業手当金、傷病手当金 等）
- ・長期給付（年金）
- ・福祉事業（保険、共済積立貯金、貸付、人間ドックの助成 等）

- **雇用保険、労災保険**

- **秋田高専で実施する事業**

- ・ 定期健康診断、ストレスチェック、女性検診、インフルエンザ予防接種（一部助成）





第2次試験案内①

1. 採用予定数

事務職員：1名

2. 採用予定日

令和9年4月1日





第2次試験案内②

3. 試験日程

令和8年8月26日（水）、9月7日（月）のいずれかの日（半日程度）

※詳細は応募受付期間後、個別にメールでご連絡します。

4. 選考方法及び内容

選考方法は、Web適性検査（予定）及び面接試験（個別面接）とします。

面接試験の内容については、次のとおりとします。

※Web適性検査は、面接試験前に受験いただく予定です。詳細は個別にメールでご連絡します。

選考方法	試験の内容
面接試験 ＜20分程度＞	個別に人物面接を実施します。

※試験の際の旅費等は自己負担となります。





第2次試験案内③

5. 応募受付期間

令和8年7月24日（金）～8月5日（水）15時【必着】

6. 応募方法

①受付期間内にメールにて申込みしてください。

※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受付期間内に応募書類を郵送（簡易書留か特定記録）又は持参により提出してください。





第2次試験案内④

7. 応募書類

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、メールアドレスは必ず連絡の取れるもの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。





問い合わせ先等

• 問い合わせ先

- 秋田工業高等専門学校総務課人事係
- 〒011-8511 秋田県秋田市飯島文京町 1 番 1 号
- TEL : 018-847-6006 (直通)
- E-mail : jinji-dv@akita-nct.ac.jp
- 秋田高専は大学に比べると小規模な組織ですが、その分、教職員同士の距離が近く、互いに協力しながら仕事を進められるアットホームな職場です。
- また、日々の業務を通じて多くの人と関わりながら、自分自身も新しい学びや気づきを得て成長することができます。一人ひとりが学校運営を支える大切な存在として活躍することもこの職場の魅力です。
- 秋田の「コクリツ」高専で、私たちと一緒に働いてみませんか。皆さんと一緒に働ける日を心より楽しみにしています。

