

公立大学法人島根県立大学任期付事務職員採用試験 受験案内
【企画調整課・産育休代替】

公立大学法人島根県立大学
 〒697-0016 浜田市野原町 2433-2
 TEL 0855-24-2200

公立大学法人島根県立大学では、次のとおり、島根県立大学浜田キャンパスで働いていただく任期付事務職員（産育休代替）を募集します。

<p>■ 受付期間 随時受付</p> <p>※書類を持参される場合は、土日祝を除く平日8：15～17：15にご持参ください。 ※採用者が決定した場合は募集を停止します。その場合、書類を受付できない場合があることをあらかじめご了承ください。</p>											
<p>■ 試験日程</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>試験日等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>書類選考合格発表</td> <td>書類到着後7日以内</td> </tr> <tr> <td>試験日（面接）</td> <td>書類選考合格者と個別に日程調整し決定します</td> </tr> <tr> <td>最終合格発表</td> <td>面接試験実施後7日以内</td> </tr> <tr> <td>採用年月日</td> <td>令和7年4月1日（火） ※ただし、最終合格者の同意があった場合は、採用日を早める場合があります。</td> </tr> </tbody> </table>		区分	試験日等	書類選考合格発表	書類到着後7日以内	試験日（面接）	書類選考合格者と個別に日程調整し決定します	最終合格発表	面接試験実施後7日以内	採用年月日	令和7年4月1日（火） ※ただし、最終合格者の同意があった場合は、採用日を早める場合があります。
区分	試験日等										
書類選考合格発表	書類到着後7日以内										
試験日（面接）	書類選考合格者と個別に日程調整し決定します										
最終合格発表	面接試験実施後7日以内										
採用年月日	令和7年4月1日（火） ※ただし、最終合格者の同意があった場合は、採用日を早める場合があります。										

1 採用予定数及び業務内容等

(1)採用形態及び採用予定数等

採用形態	職種	勤務地	配属	採用予定数
任期付事務職員 (産育休代替)	事務	島根県立大学 浜田キャンパス (浜田市野原町)	企画調整課	1人

(2)業務内容

- 事務局（企画調整課）で、以下の業務を担当していただく予定としています。
- ・大学広報に関する業務（広報誌制作、学長定例会見、ホームページ管理など）
 - ・サテライトキャンパスの運営支援に関する業務
 - ・各種学内会議の運営補助

2 受験資格

(1) 次のすべてに該当する方

- ・令和7年4月1日から勤務できる方
 ※ただし、最終合格者の同意があった場合は、採用日を早める場合あり。
- ・ワード、エクセル等の基本的なパソコン操作ができる方

(2) 次の各号のいずれかに該当する人は受験できません。

- ①禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- ②日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人
- ③平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人(心神耗弱を原因とするもの以外)
 ※受験資格がないことが判明した場合は受験できません。
 合格後に判明した場合は合格を取り消します。

3 面接試験の会場及び日時

(1) 試験会場

島根県立大学 浜田キャンパス 本部棟2F

(2) 日時

書類選考合格者と個別に日程調整し決定します。(面接時間30分程度)

4 試験内容

区分	内容
書類選考	提出書類に基づく書類選考
面接試験	業務に関する知識及び人物についての個別面接による試験

5 受験申込み

(1) 提出書類

- ①申込書 1部 (別紙の様式により提出してください)
 - ・最近6か月以内に撮影した写真(上半身・脱帽・正面向き・縦4cm×横3cm)の裏に氏名を記載して貼り付けてください。
 - ・メールアドレスは、選考結果及び試験日時等を本学メールアドレス(h-saiyo@u-shimane.ac.jp)からメールで連絡する際に使用しますので、必ず記載してください。

②志望理由書 1部 (別紙の様式により提出してください)

- ・800字程度を目安に、志望する理由をお書きください。
- ・在職中の方は転職する理由もお書きください。(転職理由は800字に含みません)
- ・ワープロ打ち横書きとし、A4サイズ1枚(1行を40字とする。)で作成の上、自筆で署名を入れてください。

③職務経歴書 1部 (様式任意)

- ・職務経験を有する方のみ経歴を記載し提出してください。

(2) 申込先

〒697-0016 島根県浜田市野原町2433-2 公立大学法人島根県立大学 総務課 採用担当 TEL 0855-24-2200
--

※郵送の場合は、封筒の表に「任期付事務職員(企画調整課)採用試験申込」と朱書きの上、簡易書留やレターパック等の追跡可能な郵送方法により送付してください。

※簡易書留やレターパック等の追跡可能な郵送方法によらない場合の郵便の不着には対応できませんのでご注意ください。

(3) 受付期間

- ・受付は随時募集しています。
- ・ただし、採用者が決定した場合は、募集を停止します。その場合、書類を受付できない場合があることをあらかじめご了承ください。
- ・持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までにご持参ください。

(4) その他

- ・提出された書類は返却いたしません。本学の責任で破棄します。

6 合格発表について

- ・書類選考の結果は、書類到着から7日以内にメールで連絡します。
- ・最終審査(面接)の結果は、面接試験実施後7日以内にメールで連絡し、合格者へは併せて郵送にて通知します。

7 採用

試験の合格者は、令和7年4月1日から採用となります。

ただし、最終合格者の同意があった場合は、採用日を早める場合があります。

8 勤務条件

(1) 雇用期間

令和7年4月1日*から令和8年3月31日まで

※最終合格者の同意があった場合は、採用日を早める場合あり

(2) 雇用期間の更新

更新なし

(3) 勤務場所

島根県立大学 浜田キャンパス 島根県浜田市野原町 2433-2

(4) 給与（令和7年1月31日現在）

ア 給料

職種	給料月額
事務	213,048円

イ 諸手当

通勤手当（月額上限55,000円）、時間外勤務手当

ウ 賞与

・本学の規程に基づき期末手当及び勤勉手当を支給

※年2回（6月及び12月）、各2.2月分。ただし、採用から初めての支給月（令和7年6月）は通常の30%

(5) 勤務時間

午前8時30分～午後5時15分（うち休憩時間1時間）

業務の都合に応じて、勤務時間帯を前後に変更する場合があります。

業務上の必要がある場合は、時間外勤務を命ずる場合があります。

(6) 休日

土曜日、日曜日、祝日法による休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）

(7) 有給休暇

年次有給休暇及び特別休暇

(8) 福利厚生

公立学校共済組合及び島根県教職員互助会に加入

9 個人情報の取扱い

・本試験において収集した個人情報は、以下の目的で利用するものであり、この目的以外の利用及び第三者への提供を行うことはありません。

- ①本試験の採用選考
- ②採用後に必要となる手続き
- ③今後の採用試験や募集活動のための資料作成

試験に関する問い合わせ先

〒697-0016 島根県浜田市野原町2433-2

公立大学法人島根県立大学（浜田キャンパス）事務局総務課

TEL：（0855）24-2200

E-mail：h-saiyo@u-shimane.ac.jp