

静岡県公立大学法人 事務職員（総合職）受験案内 令和7年4月採用

静岡県公立大学法人（静岡県が設立した地方独立行政法人）は、静岡県立大学及び静岡県立大学短期大学部を設置及び運営しています。

このたび本学の事務職員（総合職：令和7年4月採用）について、下記のとおり公募します。

【静岡県公立大学法人が求める事務職員像】

- コンプライアンス（法令等遵守）・人権尊重意識を持ち、本学の業務に意欲を持って取り組むことができる人
- 高いコミュニケーション能力を持ち、教職員・関係者と連携を図りつつ業務を遂行できる人
- 社会が求める大学の役割を意識しつつ、業務改善や自らの能力向上に努め、将来、各事務部門のリーダーとなって活躍したいという志がある人
- 特にグローバル化、企画、学生支援、入試等の分野で活躍できる企画力・交渉力・語学力を備えた人

1 募集職種、採用予定人数及び職務内容

職 種	採用予定人数	職 務 内 容
事務（総合職）	2人程度	静岡県立大学及び静岡県立大学短期大学部の経営及び運営（人事、財務、企画、総務、経理、情報システム、学生支援、教務、入試、産学官連携、国際交流等の大学事務全般）
事務（総合職） （職務経験者）	1人程度	

2 採用予定日 令和7年4月1日

3 受験資格等

(1) 受験資格

職 種	年齢・免許・資格等
事務 （総合職）	ア 平成6年4月2日以降に生まれた人 イ 日本国籍を有する人又は外国籍で就職が制限されない在留資格を有する人 ウ パソコン（文書作成ソフト（Microsoft Word 等）・表計算ソフト（Microsoft Excel 等）等）の操作・活用ができる人
事務 （総合職） （職務経験者）	ア 昭和40年4月2日以降に生まれた人 イ 事務職（財務、企画、経理、広報、情報システム、渉外等）の職務経験が令和6年6月30日現在で5年以上の人。なお、当該職務経験は正規、非正規等の雇用形態を問わず、1年以上継続した期間が複数ある場合は、これを通算することができます。 ウ 日本国籍を有する人又は外国籍で就職が制限されない在留資格を有する人 エ パソコン（文書作成ソフト（Microsoft Word 等）・表計算ソフト（Microsoft Excel 等）等）の操作・活用ができる人

(注) 1 受験資格を満たすいずれか一方の職種のみ、申込みができます。

(注) 2 職務経験の確認のため、職歴証明書等の提出を求める場合があります。

(2) 次のいずれかに該当する場合は、受験することができません。

- ア 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
- イ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受け、その処分の日から2年を経過していない人
- ウ 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

4 選考方法及び実施時期等

総合職及び総合職（職務経験者）ともに同じ実施時期に試験を行います。

区分	内容	実施時期等	備考
書類選考	エントリーシートによる書類審査	【受付期間】 令和6年6月28日（金）～7月26日（金） ※必着	8月中旬頃に合否結果を応募者全員に郵送します。合格者には、結果通知と併せて第1次試験の案内・受験票を送付します。
第1次試験	教養試験（択一式） 適性検査	9月1日（日）	書類選考の合格者に対して大学卒業程度の教養を問う第1次試験を実施します（送付された受験票を持参すること。）。
第2次試験	論文試験	9月1日（日）	第1次試験の合格者に対して第2次試験を実施します。 <u>（注）論文試験は、第1次試験日に実施しますが、採点は第2次試験で行いますので、第1次試験不合格者の論文は採点しません。</u>
	個別面接	9月下旬～ 10月上旬	
第3次試験	個別面接	10月中旬	第2次試験の合格者に対して第3次試験を実施します。

- ※ 試験は、全て日本語で行います。
- ※ 試験は、全て静岡県立大学草薙キャンパス（静岡市駿河区谷田 52-1）で行います。
- ※ 第1次試験から第3次試験までの各試験の合否については、試験終了後概ね1週間以内に文書で通知します。電話等による合否結果に関する問い合わせには一切応じておりません。
- ※ エントリーシートは、お返しできません。

5 申込手続

(1) 受付期間

令和6年6月28日(金)～令和6年7月26日(金) ※必着

(2) 提出書類

提出書類・部数	説明・留意事項等
① エントリーシート 1部 (指定様式・A4片面印刷)	<ul style="list-style-type: none">・指定様式は、静岡県立大学のホームページ内「教職員公募」から印刷(A4用紙に片面印刷)してください。・「総合職」と「総合職(職務経験者)」でエントリーシートの様式が異なります。受理した様式をもって受験職種を決定しますので、受験を希望する職種の様式であるか、よく確認をしてください。 【WEBサイトのアドレスは次のとおり。】 https://www.u-shizuoka-ken.ac.jp/guide/rec-bid/staff-recruitment/・黒インクのペン又はボールペンを使って記入してください。・記載事項を漏れなく記入してください。・写真(縦4cm横3cm)は、申込み前6か月以内に撮影したもので、上半身、正面向き、無帽、無背景で、顔がはっきり確認できるものを貼付してください(白黒、カラーの別は問いません)。また、裏面に氏名を記載してください。 ※書類選考の合格者については、第1次試験の受験票にも同様の写真貼付が必要となります。
② 返信用封筒 1枚 (定型 長3 縦235mm×横120mm)	<ul style="list-style-type: none">・封筒の宛名欄に、申込者本人の郵便番号、住所、氏名(「様」も付ける。)を明記し、<u>84円切手</u>を貼ってください。 ※この封筒は、書類選考の結果通知書の送付に使用させていただきます。

(3) 提出方法

上記(2)に掲げる提出書類(①エントリーシート、②返信用封筒)は折り曲げずに、封筒(角形2号又は国際A4)に封入し、簡易書留で郵送してください。

※ 郵送以外の方法(持参等)による提出は、受け付けません。

※ 提出書類を入れた封筒の表面には「事務職員(総合職)受験申込み」又は「事務職員(総合職)(職務経験者)受験申込み」と朱書し、封筒の裏面には住所、氏名を明記してください。

(4) 申込先

※簡易書留により郵送

〒422-8526 静岡市駿河区谷田52番1号

静岡県公立大学法人 事務局経営人事室 事務職員(総合職)採用試験担当

6 合格者の決定及び資格調査

最終合格者の決定は令和6年10月下旬を予定しています。

※ 受験資格の有無、申込書記載事項の真否について調査を行う場合があります。

※ 受験資格が無いことが判明した場合は、合格を取り消します。また、申込書記載事項等が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消す場合があります。

7 個人情報の取扱い

受験申込者、試験受験者及び試験合格者から取得した個人情報は、当職員採用の目的のみに使用し、それ以外の目的での使用並びに第三者への提供及び開示は行いません。

8 勤務条件

給与	静岡県公立大学法人職員給与規程による。 (例) 採用時の年齢 22 歳、大学卒業者 (新卒) の場合 給与月額 213,800 円 (地域手当を含む) 採用時の年齢 36 歳、大学卒業後の職務経験年数 14 年の場合 給料月額 308,400 円 (地域手当を含む) ※給与月額は令和 6 年 4 月 1 日現在の金額であり、給与改定等があった場合には、変更になることがあります。
各種手当	扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当、退職手当等 (本法人規程による。)
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、週 38 時間 45 分) ※時差出勤制度有り ※業務の状況に応じて時間外勤務有り
休日等	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日) 並びに 8 月 13 日から 15 日までの日
休暇	年次有給休暇、特別休暇 (夏季、忌引、結婚等)、育児休業、介護休業
福利厚生	公立学校共済組合、雇用保険、教職員互助組合に加入
勤務地	静岡県立大学 (静岡市駿河区谷田 52 番 1 号) 静岡県立大学短期大学部 (静岡市駿河区小鹿 2 丁目 2 番 1 号)
定年	65 歳 (令和 12 年度まで段階的引上げ期間)
その他	採用の日から 6 か月間の試用期間を設ける。

9 問い合わせ先

申込手続について不明な点があれば、下記にお尋ねください。ただし、試験内容及び合否に関することについては、お答えできません。

10 その他

当日は、時間に余裕をもって来場してください。また、当日の交通機関の遅延等に備え、代替経路等を事前に御確認ください。

静岡県公立大学法人

事務局経営人事室 事務職員(総合職)採用試験担当

所在地：〒422-8526 静岡市駿河区谷田 52 番 1 号

電話：054-264-5207(直通)