

長崎県公立大学法人職員採用試験案内

1 受付期間 令和3年6月4日(金) ~ 令和3年7月6日(火)(必着)

2 第1次試験日 令和3年7月18日(日)

3 採用予定時期 令和4年4月

※ 採用は、原則として令和4年4月1日ですが、既卒者については、それより以前に採用される場合もあります。

4 採用職種等

採用職種	職務内容	採用予定数
大学事務	法人事務局・長崎県立大学事務局（佐世保校またはシーボルト校等）において、総務、財務、企画広報、教務、就職支援などの大学事務に従事します。	若干名

5 受験資格

昭和61年4月2日以降に生まれた者

なお、次のいずれかに該当する場合は、受験できません。

- 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者
- イ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、当該処分の日から2年を経過しない者
- 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者
- エ 外国籍の場合は、就職が制限される在留資格を有する者（ただし、採用予定時期までに就職に支障のない者は受験できます。）

※ 長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢の方を募集します（雇用対策法施行規則第1条の3第1項第3号のイ）。

6 受付期間及び受験手続

(1) 受付期間・申込み上の注意

ア 持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで受け付けます。長崎県公立大学法人事務局へ直接ご提出ください。

イ 郵送の場合は、**令和3年7月6日(火) 必着**です。

長崎県公立大学法人事務局宛に、**特定記録郵便、簡易書留など確実な方法**でお送りください。

(送付先：〒858-8580 長崎県佐世保市川下町123 長崎県公立大学法人事務局)

※封筒に「法人職員採用試験受験申込書在中」と朱書きで明記してください。

ウ 電子メールもしくはファックスの場合は、以下担当部局宛に受験申込書をご提出ください。

なお、受験申込書の受け取り齟齬防止のため、ご提出時は必ず大学宛に送付確認のお電話をお願いいたします。送付確認のご連絡は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで受け付けます。※申込書及び送付確認のお電話をもって、受付完了といたします。

(電子メール送信先：saiyor3@sun.ac.jp、FAX送信先：0956-47-6941)

(2) 受験申込と受験手続

ア 受験申込書に必要事項をもれなく記入し、ご提出ください。(記入要領を参照)

イ 受験票は、申込受付期間終了後に郵送します。受験票が7月14日(水)までに到着しない場合や、紛失または破損した場合は、長崎県公立大学法人事務局へ電話によりご連絡ください。

ウ 受け取った受験票に写真をお貼りください。写真は、帽子をかぶらないで正面から上半身を撮影したもの（申込み前6ヶ月以内に撮影した、縦4cm×横3cmのもの。白黒、カラーの別は問いません。）で、顔がはっきり確認できるものに限ります。

なお、試験当日、受験票に写真がない場合は受験できません。

7 試験の種目及び内容

試験種目	内 容
第1次試験	筆記試験 言語判断、数的判断、論理的思考に関する能力検査及び職務適性判断
	書類審査 受験申込書による書類審査
第2次試験	小論文試験 職務遂行に必要な思考力、判断力、構成力等についての論文試験
	面接試験 個別面接による試験
	集団討論 1つのテーマについて討論する試験

※ 第1次試験については筆記試験・書類審査、第2次試験については小論文・面接試験・集団討論の総合点で可否の判断をします。小論文試験は第1次試験日に実施します。

8 試験の日程、場所等

区 分	日 時	試験会場	合格者発表
第1次試験	7月18日(日) 受付開始 8:50 着 席 9:30 筆記試験 10:00~11:00	長崎県立大学佐世保校 佐世保市川下町123 (※2)	7月30日(金) 予定 長崎県立大学ホームページに合格者の受験番号を掲示するほか、合格者には文書で通知します。
第2次試験	(※1)小論文試験 7月18日(日) 11:30~12:30	同上	8月下旬の予定 長崎県立大学ホームページに合格者の受験番号を掲示するほか、合格者には文書で通知します。
	8月21日(土) 面接試験 集団討論	未定	

※1 第2次試験の小論文試験は、第1次試験日に実施します。

※2 試験会場については、地図をご参照ください。

また、第2次試験後の選考についての詳細は、合格通知の際にお知らせします。

9 合格者の発表及び資格調査

最終合格者の発表は、令和3年9月中旬を予定しています。(可否は文書で通知します。)

受験資格の有無、申込書記載事項の真否等について調査を行う場合があります。

なお、替え玉受験や受験資格がな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、合格を取り消すことがあります。

10 給 与

給与は、大卒初任給月給が182,200円で、このほか住居手当、通勤手当等の各種手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。

ただし初任給月額、学歴や職歴に応じて加算されることもあります。

また、法人規程の改正により改定されることがあります。

問い合わせ先 〒858-8580 長崎県佐世保市川下町123
長崎県公立大学法人事務局(長崎県立大学佐世保校内) 総務課 総務グループ
電話: 0956-47-2191 FAX: 0956-47-6941
E-mail: saiyor3@sun.ac.jp HP: https://sun.ac.jp

【受験申込書の記入要領】

受験申込書は、以下の要領により、間違いのないよう正確に記入してください。

1. 太枠内に、黒又は青のインクあるいはボールペンで、記入漏れがないよう楷書で記入してください。
2. 訂正する場合は、もとの文字に横線を2本引き、その下に書き直してください。
3. 申込書を郵送する際は、折り曲げても構いません。
4. 不備があった場合は受理できません。また、記載事項に不正があった場合は採用される資格を失うことがあります。
5. 各項目の記載事項（(8)職歴等の欄が不足する場合は、用紙をコピーして記入してください。）

項 目	記 入 要 領
(1)受付日・整理番号	記入しないでください。
(2)氏名・フリガナ	氏名は楷書で記入し、フリガナはカタカナで記入してください。
(3)性別	該当する方にレ点をつけてください。
(4)生年月日・年齢	該当する元号を○で囲んでください。 年齢は、令和4年4月1日時点の年齢を記入してください。
(5)現住所	正確に詳しく記入してください。マンションやアパートなどの場合は、名称・室番号まで記入してください。丁目や番地は、ハイフン（－）で記入してください。 電話は連絡がとれる番号を記入してください。連絡がとれる電話が複数ある場合（携帯電話など）は、その番号も併記してください。 Email アドレスは、随時連絡がとれるものを記入してください。
(6)受験票・試験結果送付先	受験票及び試験結果について、「(5)現住所」以外のところへ送付を希望する場合のみ、「現住所」と同じ要領で記入してください。
(7)学歴	高等学校から順番に漏れがないように記入してください。中退の場合も記入してください。「修学区分」は、該当するものにレ点をつけてください。 なお、学校名が変更になっている場合は、わかる範囲で現在の学校名を括弧書きで併記してください。
(8)職歴	学校卒業（修了・中退）以降のものについて、期間に漏れがないように記入してください。「職務内容」は、実務経験の内容が明らかになるように詳しく記入してください。正規職員の場合は常勤、アルバイト、パート、臨時職員、嘱託職員の場合は非常勤、派遣社員の場合は派遣を○で囲んでください。無職の期間は、「無職」と記入し、その期間を「在職期間」に記入してください。 学校卒業（修了）見込みの方で在学期間中にアルバイト経験等を有する場合は、上記要領に従い記入してください。ただし、アルバイト経験等を有しない場合は、記入不要です。
(9)資格免許	現在取得している資格免許について記入してください。
(10)語学力	英語については、該当する区分に取得年月日も併せて記入してください。 英語以外の得意な語学については、②その他に記入してください。

