

# 国立大学法人富山大学事務職員募集案内（令和7年度選考試験）

このたび、富山大学（以下「本学」という。）では、優秀な人材（実務経験、将来性、専門的知識を有する者）により事務組織を充実させる一環として、事務職員を募集します。

次のいずれかに該当するような方は、是非積極的に御応募ください。

- ・新しい富山大学を創っていきたいという意欲を持ち、様々な課題に積極的に取り組む実行力があり、協調性を持って柔軟な対応ができる方
- ・即戦力となる有用な職務経験がある方

## 1 応募資格

昭和39年4月2日以降に生まれた者（現在本学の正規職員である者を除く。）

※ 定年年齢を上限として募集。（雇用対策法施行規則第1条の3第1項1号）

※ 原則、一般職員（役職なし）からの採用になりますが、採用後のキャリアアップ（昇任）は職務経歴・能力を考慮します。

## 2 採用職種等、採用予定数及び主な職務内容

採用職種 (身分)	採用予定数	主な職務内容
事務職員 (国立大学法人職員)	若干名	本学の事務局、学部等の事務部門において、総務、広報、企画、人事、労務、財務、経理、学務、学生支援、研究推進、産学連携、国際交流、病院運営、DX推進及び業務システム運用等に従事します。 採用後は、他部署への人事異動もあります。

## 3 採用予定日及び試用期間

令和8年4月1日

※採用の日から6か月間を試用期間とします。

## 4 勤務場所

本学の五福地区〔富山市五福3190〕（五艘地区〔富山市五艘1300〕を含む）、杉谷地区〔富山市杉谷2630〕又は高岡地区〔高岡市二上町180〕のいずれかに勤務することになります。

（キャリア形成のため、国立高等専門学校機構富山高等専門学校、国立立山青少年自然の家等へ一定期間出向になる場合もあります。）

## 5 選考方法及び内容等

### 第一次選考

選考の方法	選考の内容	備考
書類選考	提出された応募書類による選考	第一次選考結果は電子メールにてR8.1.20(火)までに合格者のみにお知らせします。当日までに連絡がなかった場合は、残念ながら第二次選考までには至らず、不合格ということになりますので、あらかじめご了承ください。

## 第二次選考

選考の方法	選考の内容	備 考
適性試験	職員としての適性をみるための試験（20分）	<u>第一次選考合格者を対象に</u> <u>R8.1.30（金）に実施（適性試験）</u> 集合場所：五福キャンパス共通教育棟D11教室 <u>R8.1.31（土）～2.1（日）に実施（個別面接試験）</u> 集合場所：五福キャンパス事務局5階小会議室  ※集合時刻や注意事項等の詳細は対象者に別途お知らせします。
個別面接試験	個人面接	第二次選考結果は電子メールにて <u>R8.2.6（金）までに</u> <u>合格者のみにお知らせします。</u> 当日までに連絡がなかった場合は、残念ながら第三次選考までには至らず、不合格ということになりますので、あらかじめご了承ください。

## 第三次選考（最終選考）

選考の方法	選考の内容	備 考
最終面接試験	個人面接	<u>第二次選考合格者を対象に</u> <u>R8.2.12日（木）～13日（金）に実施予定</u> 集合場所：五福キャンパス事務局5階小会議室  ※集合時刻や注意事項等の詳細は対象者に別途お知らせします。

## 6 応募手続き

### （1）応募書類

- ① 履歴書（国立大学法人富山大学事務職員応募用）【本学HP「教職員採用情報」に掲載の様式】  
② 職務経歴書【様式任意】

### （2）申込先および問合せ先

- ① **【本学HP「教職員採用情報」内の「採用試験申し込みフォーム】**より、必要事項を入力してください。  
② 「採用試験申し込みフォーム」へ必要事項を入力後、応募書類をPDFデータにて添付の上、電子メール（件名を「事務職員応募」としてください）により申し込みをしてください。

※応募方法はWebのみです。持参、郵送での応募はできません。

※応募受付後、本学人事課から応募受付完了の案内メールを送信します。

令和8年1月13日（火）17:00までに応募受付完了の案内メールが届かない場合には、本学人事課までお問い合わせください。

### 《申込先Eメールアドレス》

富山大学総務部人事課係長 舟田 <funada@adm.u-toyama.ac.jp>

### 《問合せ先》

富山大学総務部人事課係長 舟田 (TEL 076-445-6037、076-445-6017)

### （3）応募締切

令和8年1月9日（金）【17:00必着】

## 7 勤務時間等及び給与等の勤務条件

- (1) 勤務時間：原則 8 時 30 分～17 時 15 分 実働 7 時間 45 分（休憩 60 分）  
※ 時間外労働を命ずる場合がある
- (2) 休日：毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
- (3) 有給休暇：国立大学法人富山大学に勤務する職員の労働時間、休暇等に関する規則による年次有給休暇、特別休暇（夏季休暇、忌引など）等
- (4) 給与：本給（地域手当を含む）226,600 円～265,843 円 ※経歴等により決定
- (5) 諸手当：国立大学法人富山大学職員給与規則による通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当等
- (6) 社会保険等：文部科学省共済組合、雇用保険に加入

## 8 福利厚生

文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）や長期給付（年金の支給）を受けることができます。  
また、積立貯金制度や福利厚生施設も利用できます。

## 9 個人情報等の取り扱い

受験申込者から取得する個人情報は、本学の職員を採用するという目的のみに利用するものであり、第三者には提供又は公表しません。