

国立大学法人滋賀大学事務職員独自採用試験案内

1. 採用予定職種、人員及び職務内容

職種	採用予定人員	職務内容
事務職員 (正規職員)	若干名	大学事務全般： 各地区事務部における一般事務業務（総務・企画、広報、人事労務、財務、研究支援、産学公連携、国際交流、教育・学生支援、入試、情報など）

2. 受験資格

(1) 次のいずれにも該当する方

① 1990年（平成2年）4月2日以降に生まれた者

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢で募集します。

（雇用対策法施行規則第1条の3第1項3号のイ）

② 大学、短期大学、高等専門学校又は専修学校専門課程を卒業・修了している者

③ 民間企業等において、1年以上の勤務経験がある者（業種不問）

(2) 次のいずれかに該当する方は、受験できません。

ア 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの方又はその刑の執行猶予期間中の方その他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方で、その処分の日から2年を経過していない者

ウ 日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

※国立大学法人等職員採用統一採用試験において、本学の第二次試験に応募する場合は、本採用試験に応募することができません。

3. 選考方法

(1) 一次審査：提出された応募書類による書類選考を実施

(2) 二次審査：一次審査合格者に対して、令和7年7月31日（木）に面接を実施

(3) 三次審査：二次審査合格者に対して、令和7年8月20日（水）

又は21日（木）に面接を実施

二次・三次審査会場 滋賀大学彦根キャンパス本部管理棟3階会議室

（彦根市馬場1丁目1番1号）

※面接試験の際の交通費は自己負担となります。

4. 合格者の発表

受験者全員に合否をメールで通知します。

一次審査結果については令和7年7月24日（木）までに、また二次審査結果については令和7年8月8日（金）までに通知が届かない場合は、下記9.（5）の問い合わせ先へ確認してください。

なお、合格者の発表後、受験資格がないこと又は申込記載事項が正しくないことが明らかになった場合は、合格を取り消します。

5. 採用予定日

令和8年4月1日（※左記の日以前に採用することがあります。）

6. 雇用期間

期間の定めなし ※試用期間6ヶ月あり

7. 就業場所

彦根地区（彦根市）、石山地区、膳所地区又は際川地区（大津市）のいずれかの事務部（採用後、各地区等への異動あり）

8. 勤務条件

給与：（大学卒業後、社会人経験3年以上の場合）234,400円～

※学歴、職歴等に応じた加算有

諸手当：通勤手当、住居手当、扶養手当（支給要件該当者のみ）、地域手当、超過勤務手当 等

賞与：年2回（6月、12月）、年間4.6月分（採用時期により初回は満額支給されない場合があります。）

昇給：年1回

退職手当：あり

保険等：健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金保険、労災保険、雇用保険

勤務時間：8:45～17:30（休憩1時間）※超過勤務を命ずる場合があります。

休日：土曜日、日曜日、祝日、夏季一斉休業、年末年始（12月29日～1月3日）のほか大学が指定した日等120日以上

休暇：年次有給休暇（平均取得日数10.9日：令和6年実績）、特別休暇（リフレッシュ、結婚、子・親等の看護、学校行事等）等本学就業規則による

その他：国立大学法人滋賀大学就業規則による。

※上記 内容は変更される場合があります。

9. 受験手続および受付期間等

（1）履歴書

履歴書様式は、滋賀大学ホームページ（「採用情報」>「事務職員公募」>「独自採用試験」）から「滋賀大学採用試験履歴書（事務）」をダウンロードし、A4版片面で印刷してください。なお、ホームページから申込みはできません。また、掲示している履歴書を改変することや独自に作成して申し込むことは認めません。

（2）成績証明書

大学（学部）の成績証明書を1通提出願います。なお、大学院修了者は、大学院の成績証明

書も1通提出願います。

(3) 受験の申込み

ア 受験を希望する方は、ダウンロードした「滋賀大学採用試験履歴書（事務）」に必要な事項を記入（自書）し、写真（最近3か月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向きで縦4cm、横3cmの大きさのもの）を所定の箇所に貼り、上記（2）の成績証明書とともに、角2封筒（A4サイズ）に封入し、封筒の表に「独自採用試験受験申込」と朱書の上、下記（5）の送付先あてに必ず簡易書留又はレターパックプラスで提出してください。記入漏れ等不備のある場合、写真のない場合、写真が不鮮明な場合は、受け付けません。

イ 身体に障害があり、配慮を必要とする場合は、申込受付期間中に（5）の問い合わせ先まで連絡してください。

ウ 提出された書類は、返却いたしませんので予めご了承ください。提出された書類は採用選考のみに使用し、後日当方にて適切に処分いたします。

(4) 受付期間

令和7年7月17日（木）17時〔必着〕

(5) 書類の送付先及び問い合わせ先

滋賀大学人事労務課人事係

〒522-8522 彦根市馬場1丁目1番1号

電 話 (0749) 27-1178 (直通)

F A X (0749) 47-3036

E-mail jinji@biwako.shiga-u.ac.jp

滋賀大学採用試験履歴書（事務）

令和 年 月 日提出

職種	事務職員		写真 (4 cm× 3 cm) ※ 3 か月以内に 撮影した写真 をのりづけし てください。 ※ 写真の裏面には 氏名を記入して ください。
ふりがな			
氏 名			
生年月日 性別	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)	性別	
現住所	〒 -	電 話 () -	携帯電話 (- -) メールアドレス

学歴 ※学歴は高校から全て記入、「卒業区分」欄は、卒業、中退、卒業見込などの種別を記入してください。			
修 学 期 間	学校名	学部・学科名等	卒業区分
年 月 ～ 年 月			第 学年
年 月 ～ 年 月			第 学年
年 月 ～ 年 月			第 学年
年 月 ～ 年 月			第 学年

職歴 ※主なアルバイトを含む。	
在 職 期 間	会社名・雇用形態（正規・非正規）及び簡潔に業務内容を記入してください。
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	
年 月 ～ 年 月	

資格、免許、外国語検定等			
取得年月	資格等名	取得年月	資格等名
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

氏名： _____

志 望 理 由（本学職員となった場合に取り組んでみたいことを踏まえて、具体的に記入してください。）

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

氏名：_____

今までに力を入れて取り組んできたことを記入してください。

学んできたことや経験、持っている資格などが、本学のどのような業務に役立てることができると思いますか。

趣 味 ・ 特 技

自 己 P R

配偶者の有無	配偶者の扶養義務	扶養家族数（配偶者を除く）
有 ・ 無	有 ・ 無	人

勤務可能年月日
年 月 日 ・ □いつからでも可

※ この記入に際しては、黒色のボールペンかペンをうい、必ず本人が記入してください。