

**令和 6 年度独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校 施設系技術職員選考採用試験案内**

1. 受験資格

- (1) 採用日現在、本校の定年年齢（61歳）に達していない者
- (2) 大学、短期大学及び高等専門学校の工業系、土木系又は建築系の学部・学科、高等学校の工業系、土木系又は建築系の学科を卒業又は採用日までに卒業見込みの者
ただし、次の者は試験を受けられません。
- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 懲戒免職又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- ③ 日本国籍を有しない者で永住者等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

2. 採用予定日及び雇用期間

採用予定日：令和7年4月1日 雇用期間の定めなし

3. 採用予定職種等

職種（職位）	採用予定数	職務内容
施設系技術職員 （専門職員、主任 又は係員。職位は、 職歴等を考慮して 決定します。）	1名	① 施設整備関係の企画及び予算要求に関する業務 ② 営繕工事の企画、設計、監理等に関する業務 ③ 土地及び建物の貸付及び借入に関すること。 ④ 工事請負等の契約に関する業務 ⑤ 不動産の管理及び処分に関すること。 ⑥ 土地、建物、附帯設備、構築物及び環境の整備復旧並びに維持保全に関する業務 ⑦ 災害防止及び防火等の計画実施に関すること。 ⑧ 防火管理その他安全管理に関すること。 ⑨ その他施設の管理に関する業務

4. 応募手続

- (1) 応募期限【書類必着】

令和6年11月29日（金）

※ 応募受付期間終了後、書類選考合格者に本校から受付確認票（兼受験票）を送付し、試験の日程・集合時間等についてお知らせします。また、必要に応じて電話又は電子メールにより連絡を行います。

(2) 応募書類

- ① 履歴書（本校指定様式（本校ホームページよりダウンロードしたもの））
履歴書には、本試験に関して確実に連絡の取れる電話番号及びメールアドレスを記載すること。
- ② 職務経歴書（A4サイズ 任意様式 職歴がある方は必ず提出すること。）
- ③ 職務に関する資格・免許があればその写し
- ④ 小論文（本校指定様式（本校ホームページよりダウンロードしたもの））
800字程度で指定するテーマについて作成すること。詳細は指定様式に記載。
- ⑤ 上記職務内容に関連した知識・経験に関する資料（A4で1～2枚程度）
例1）過去に携わったプロジェクト等に関する概要、自身の役割（担当）
及び業務内容を分かりやすくまとめた概要書。
例2）卒業研究（卒業設計を含む）について、目的、内容等の研究概要
及び当該研究テーマを選択した理由を分かりやすくまとめた概要書。
例3）学校で学んだこと又は取り組んだことについて、内容及び理由等を
分かりやすくまとめた概要書。

(3) 応募方法

応募書類を「簡易書留」にて郵送又は持参してください（持参の場合は、平日8時30分から17時）。なお、封筒の表に「施設系技術職員応募書類在中」と朱書きしてください。郵送の他、メールでも受け付けます。メールの場合、小論文の提出はWordファイルのまま添付してください。

【メールの記載事項】

件名：「長岡高専事務職員採用試験申込」としてください。
本文：1. 氏名（ふりがな） 2. 連絡先（メールアドレス及び電話番号）
受領後返信メールを送信しますので、もし数日しても届かない場合は電話で問い合わせてください。

書類提出先及び問い合わせ先

〒940-8532 新潟県長岡市西片貝町888番地

長岡工業高等専門学校 総務課人事係

電話：0258-34-9313 E-mail：jinji@nagaoka-ct.ac.jp

5. 試験日程

- (1) 試験 日：令和6年12月20日（金） 詳細は、受付確認票に記載
- (2) 試験会場：長岡工業高等専門学校

6. 選考方法及び内容

選考の方法及び内容については、日本語による出題とし、次のとおりとします。

選考方法	選考内容
第一次選考	書類選考（履歴書、職務経歴書、小論文）
第二次選考 ※第一次選考合格者を 対象に実施	専門・面接試験＜約40分＞ 専門試験：職務内容に関連した知識・経験に関する資料についてのプレゼン（5分程度）及び質疑応答

※なお、応募者多数の場合は、専門・面接試験を別の日に実施する場合があります。

7. 選考結果の通知

選考結果は、それぞれの選考終了後、速やかに文書又はメール等により通知します。

8. 合格者の決定等

- （1）最終合格者は、書類選考、小論文及び専門・面接試験に基づき、総合的に判定し決定します。
- （2）受験資格がないことが判明した場合又は応募書類等の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。
- （3）試験の成績等については、開示しません。

9. 給与

- （1）独立行政法人国立高等専門学校機構教職員給与規則により決定します。
- （2）期末手当、勤勉手当（いわゆるボーナス）が支給されるほか、支給要件を満たす場合には、各種手当（住居手当、通勤手当、扶養手当等）が支給されます。

10. 勤務時間、休暇等

- （1）勤務時間は、原則として8時30分から17時00分（休憩時間45分）の1日7時間45分です。
- （2）休日は、原則として土・日曜日（週休2日）、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末・年始（12月29日～1月3日）です。ただし、1年単位の変形労働時間制を採用しているため学校行事に対応したカレンダーとなります。休日に勤務を命じられた場合は、休日の振替または代休付与等を行います。
- （3）有給休暇の制度は、独立行政法人国立高等専門学校機構教職員の労働時間、休暇等に関する規則によります。

11. 勤務地、転勤等

- （1）勤務地は、本校の所在地となります。
- （2）業務上の必要があるときは、他の国立高等専門学校及び国立高等専門学校機構本部事務局、国立大学法人、独立行政法人等へ転勤又は出向を命じることがあります。

12. 福利厚生

文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付事業（病気、けが等を受けた組合員に対する給付）、長期給付事業（年金）、福祉事業（保養施設の利用、貯金等）が受けられます。

13. その他

- （１）本試験の受験に要する費用は、すべて応募者の負担になります。
- （２）応募者から取得する個人情報、本試験の目的を達成するために利用するものであり、本試験に関係のない第三者への提供及び公表は一切いたしません。