

令和 8 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 技術（教育研究支援系）職員採用試験案内

長岡工業高等専門学校では、令和 8 年度関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験第一次試験合格者を対象に、下記のとおり第二次試験を行います。

1. 採用予定日及び雇用期間

採用予定日：令和 9 年 4 月 1 日

2. 採用予定職種等

職種	採用予定数	職務内容
技術職員 (機械)	1 名	①学生の実験・実習及び卒業研究等の指導に関する業務 ②実験・実習機器の保守管理及び実験機材作成等の技術支援 ③学科等からの依頼による教育研究活動支援 ④その他、教育研究支援センターの業務

3. 求める専門知識等

- (1) 高等学校（工業系）卒業以上の者（令和 9 年 3 月卒業見込みを含む）、あるいはそれと同等以上の機械工学に関する専門知識を有する者
- (2) 実習・実験の支援や機械加工・保守管理等に、熱意をもって取り組める者（経験は問わない）
- (3) 採用後、新たな加工技術や安全管理手法の習得・研鑽に意欲のある者

4. 応募方法等

応募受付期間 令和 8 年 7 月 1 7 日（金）から令和 8 年 9 月 4 日（金）1 7 時必着

(1) 応募は、メールにより申込ください。

件名：「教育研究支援系 技術職員採用試験申込__氏名」としてください。

本文：1. 氏名（ふりがな） 2. 第一次試験の受験番号 3. 連絡先（メールアドレス及び電話番号）

(2) 上記申込後、以下の応募書類をメールまたは簡易書留郵送にて提出してください。なお、郵送の際は封筒の表面に「教育研究支援系 技術職員応募書類在中」と朱書きしてください。

- 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））
- ② 職務経歴書（職歴がある場合のみ A 4 サイズ 任意様式）
- ③ 職務に関する資格・免許があればその写し

【メール提出要領】

件名：「教育研究支援系 技術職員採用試験書類提出__氏名」としてください。

※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 8 8 8 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

※応募受付期間終了後、本校から受付確認票（兼受験票）をメールにて送付し、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郵送により連絡を行います。

※提出書類は返却せず、試験終了後、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に処理します。また履歴書から取得する個人情報は、職員採用にのみ使用し、それ以外の目的には一切使用しません。

5. 試験日程

試験日：令和8年9月16日（水）午後 ※詳細は、受付確認票（兼受験票）に記載

6. 試験内容

選考方法	選考内容	日程・場所	内容・出題範囲
第二次選考	筆記試験 (約30分)	令和8年9月16日(水) 長岡工業高等専門学校	工作機械検定（2級・3級）の過去問から抜粋した問題を出題 【出題分野の例】 ・ 機械材料・材料力学に関する基礎知識 ・ 寸法測定・工作精度に関する計算問題 ・ 切削加工・加工工程に関する知識 ・ 安全作業・機械保全に関する知識
	面接試験 (約20分)	令和8年9月16日(水) 長岡工業高等専門学校	個別面接

(注) 筆記試験の出題は、日本工作機械工業会・工作機械検定2級及び3級の過去問題から抜粋して行います。受験者は参考書等で事前学習が可能です。

7. 選考結果の通知

選考結果は、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、応募書類、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。