



公立大学法人 都留文科大学

職員採用後期試験案内

(令和7年度採用職員)

受付期間 令和6年8月1日(木)～令和6年8月30日(金)
第一次試験 令和6年9月22日(日)

公立大学法人 都留文科大学職員の採用候補者を選考するため、次のとおり選考試験を行います。

1 試験区分、採用予定人員及び受験資格

試験区分	試験職種	採用予定人員	受験資格
A	一般事務職	若干名	平成7年4月2日～平成15年4月1日生まれ、学校教育法に規定する大学を卒業(令和7年3月卒業見込みを含む)、またはこれと同等以上の資格を有する者
B	一般事務職(社会人枠)	若干名	昭和50年4月2日～平成8年4月1日生まれ、学校教育法に規定する大学を卒業、またはこれと同等以上の資格を有する者で、直近の7年間で5年以上正規雇用職員として大学もしくは民間企業等に勤務した経験のある者

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から上記のとおり募集します。(雇用対策法施行規則第1条の3第1項第3号のイ)

※次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- (1) 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
- (2) 日本国憲法施行の日以後において、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
- (3) 外国籍の場合は、就職が制限される在留資格を有する者

※ 一般事務職として採用された場合、大学運営に必要な様々な業務(会計、営繕、教務、学生支援等)を経験していただきます。

※ 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、申込書の記載事項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。

2 試験日時及び場所

区分	試験日時	試験場所
第1次試験	令和6年9月22日(日) (受付時間) 午前8時45分～午前9時15分	都留文科大学 5号館 101教室
第2次試験 (1次試験合格者のみ)	令和6年10月17日(木) (予定) (詳細日程は合格通知書の中でお知らせします。)	都留文科大学内
第3次試験 (2次試験合格者のみ)	令和6年11月14日(木) (予定) (詳細日程は合格通知書の中でお知らせします。)	都留文科大学内

3 試験等の方法

(1) 第1次試験

試験区分	試験科目及び検査	試験及び検査内容
全職種	教養試験	事務職員として必要な一般的知識及び知能について、五肢選択式による大学卒業程度の筆記試験(120分)
	事務適性検査	事務職員としての適応性を、正確さ、迅速さ等の作業能力の面からみるもの(10分)
	性格特性検査	事務職員としての適性を性格特性の面から総合的にみるもの(20分)
	職場適応性検査	事務職員としての職業生活への適応性についてみるもの(20分)

(2) 第2次試験 (第1次試験合格者のみ対象)

試験区分	試験科目	試験内容
全職種	作文試験	文章による表現力、構成力、課題に対する理解力等について記述式による試験(800字/90分)
	面接試験	個別面接

(3) 第3次試験 (第2次試験合格者のみ対象)

試験区分	試験科目	試験内容
全職種	面接試験	個別面接

4 合格者の発表

第1次試験合格者	10月9日(水)午後3時(予定)に合格者の受験番号を都留文科大学ホームページへ掲載するとともに、合格者には書面で通知します。
	※都留文科大学ホームページ (https://www.tsuru.ac.jp/) 掲載期間は掲載後15日間です。また、電話でのお問い合わせには応じておりません。
最終合格者	11月末までに最終合格者を含め、第3次試験受験者全員に書面で通知します。

5 試験結果の開示

採用試験の結果については、口頭で開示を請求することができます。

なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人であることを明らかにする書類（学生証又は身分証明書、運転免許証、受験番号票等）を持参のうえ、**受験者本人が直接開示場所へおいでください。**

試験	開示請求できる者	開示内容	開示期間	開示場所
全試験	不合格者	総合得点及び順位	合格発表日から1月間	都留文科大学総務課

6 合格から採用まで

合格者は、公立大学法人都留文科大学職員採用候補者名簿に登載された後、その中から採用者が決定します。なお、この採用候補者名簿の有効期間は1年です。

7 給 与

採用試験に合格し採用される者の初任給は、一般事務職の場合 196,200円です。

(令和6年4月1日現在)

このほか、通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当等が支給要件に応じて支給されます。初任給は、学歴その他採用前の経歴により一定の基準で加算されます。

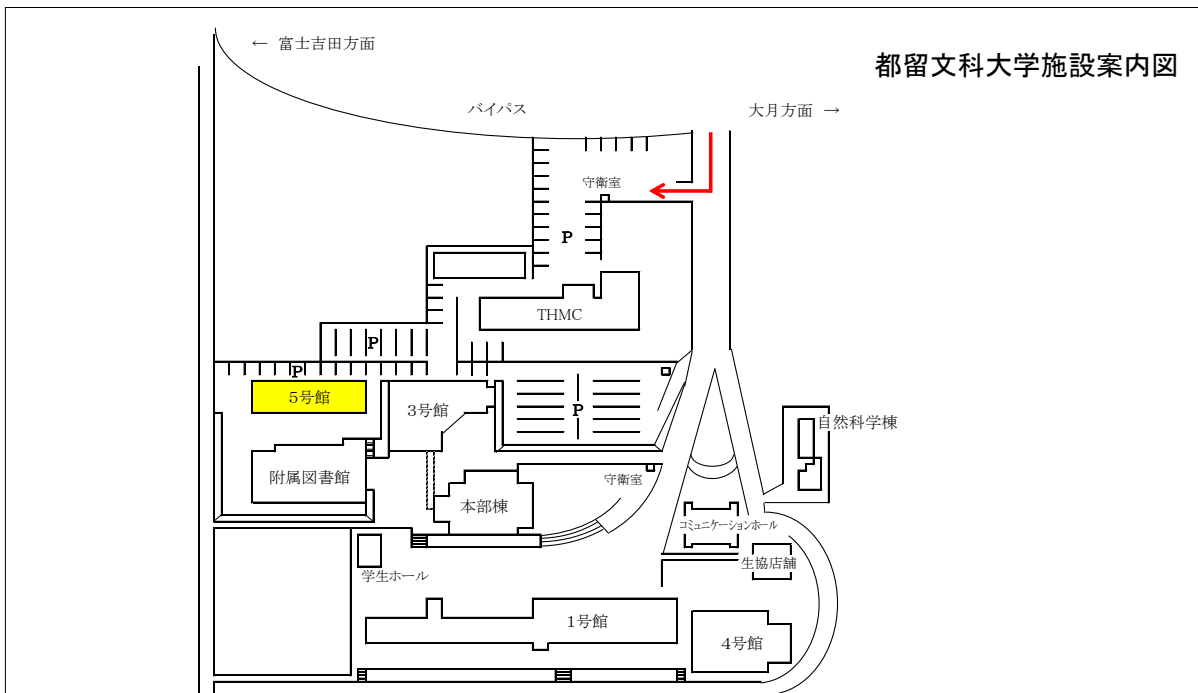
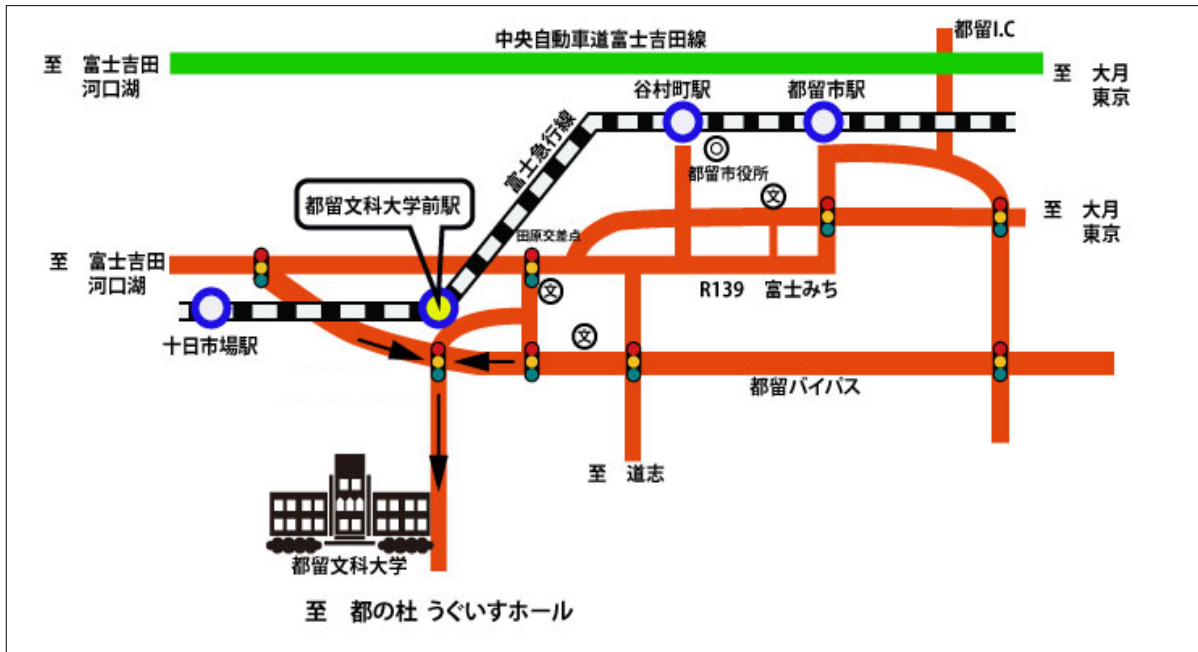
また、採用される年齢、経験年数等により、初任給が異なる場合があります。

8 受験手続

申 込 方 法	試験申込書及び受験票（郵送で申し込む場合は、必ず63円切手を貼ること。）に必要事項を記入し都留文科大学総務課庶務人事担当に持参するか、郵送してください。 ※郵送で申し込む場合は、封筒の表に「 採用試験受験 」と朱書きし、必ず 書留郵便 で申し込んでください。
申 込 先	公立大学法人都留文科大学総務課庶務人事担当 〒402-8555 都留市田原三丁目8番1号 TEL 0554-43-4341（内線210）
受 付 期 間	令和6年8月1日(水)～令和6年8月30日(金)(土曜日・日曜日・祝日除く) 受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです。 ※郵送の場合は、8月30日の締切日までに到着したものに限り受け付けます。
受験票の交付等	受験票は、受付後1週間以内に郵送します。受験票が到着しない場合は、必ずお問合せください。 受験票の交付をうけたら、申し込み前6月以内に撮影した写真（タテ6cm・ヨコ5cm、上半身（胸から上）、脱帽正面向き）を受験票に貼り、試験当日必ず持参してください。 受験票に写真を貼っていない場合は、受験できません。

◎注 意 事 項

- ・試験当日、受付時間に遅れた者は受験できません。
- ・試験当日は、受験票には写真を貼って、持参してください。写真のない者は受験できません。
- ・試験当日は、**受験票、筆記具、消しゴム、鉛筆削り**を持参してください。
 (筆記具は、解答を機械で読み取りますので、濃さはHBとし、先が細いものやボールペンなどの書き直しのできないものは不可。また、消しゴムも砂消しなど紙を破損するおそれのあるものは不可。)
- ・携帯電話及び電子機器等については、試験中の使用(時計代わりの使用も含む。)は認めません。
- ・昼食は、各自でご用意ください。



公立大学法人都留文科大学総務課庶務人事担当
 〒402-8555 都留市田原三丁目8番1号
 TEL 0554-43-4341 (内線210)