

国立大学法人島根大学一般職員採用試験

【秋季独自試験】受験案内

本試験により求める人材像

- (Ⅰ) 常に問題意識を持ち、分析力をもって具体的な課題に変え、解決する能力を有する者
- (Ⅱ) 従来の枠にとらわれず、広い視野と新しい感覚で柔軟な発想ができる者
- (Ⅲ) 本学における DX の推進に寄与するスキル（データ活用手法や Microsoft 365 への理解等）を有する者
- (Ⅳ) チャレンジ精神旺盛で、将来的に管理職として島根大学を牽引する意欲のある者
- (Ⅴ) チームワークを重んじ、自らの役割や仕事に責任を持てる者

1. 試験日程（応募受付～最終合格発表）

応 募 受 付 期 間	受験案内公開日 ～ 令和7年10月27日（月）12時00分
書 類 提 出 締 切	令和7年10月28日（火）12時00分
書 類 選 考 合 格 発 表	令和7年11月4日（火）（HP掲載）
第 一 次 試 験	令和7年11月11日（火）～13日（木）のうち大学が指定する日
第 一 次 試 験 合 格 発 表	令和7年11月17日（月）（HP掲載）
最 終 試 験	令和7年11月25日（火）～28日（金）のうち大学が指定する日
最 終 試 験 合 格 発 表	令和7年12月上旬～12月中旬

2. 採用予定数及び主な職務内容

職種（分野）	採用予定数	職務内容
事務職員 （経験者枠）	6名程度	事務部門において、企画、地域創生、研究支援、国際、入試、学生支援、総務・人事、財務、会計、医療事務等の業務に従事します。
事務職員 （障がい者枠）	1名程度	

3. 採用予定日

令和8年4月1日

ただし、上記採用予定日以前の採用が可能な者に対しては、令和8年1月1日以降の日における採用を打診する場合がある。

4. 受験資格

【事務職員（経験者枠）】

次の（１）、（２）のいずれかに該当する者

- （１） 国公立・私立大学（短期大学を含む）のフルタイム職員（※）として5年以上従事した経験を有する者
- （２） 官公庁・民間企業等において、企画・学生支援・総務・財務・研究推進・国際交流・情報推進のいずれかの分野に関連する業務にフルタイム職員（※）として7年以上従事した経験を有する者

（※）フルタイム職員とは、週 38.75 時間以上勤務する職員を指します。

【事務職員（障がい者枠）】

次の（１），（２）を共に満たす者

- （１）応募時点において、「身体障害者手帳」「療育手帳」「精神障害者保健福祉手帳」のいずれかを有する者
- （２）国公立・私立大学（短期大学を含む）・官公庁・民間企業等において、継続して３年以上従事した経験を有する者

【全区分共通】

以下のいずれかに該当する者は、この試験を受けることができません。

- ・成年被後見人または被保佐人
※「成年被後見人または被保佐人」には、民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3号第3項の規定により従前の例によることとされている準禁治産者を含む。
- ・禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者またはその刑の執行猶予期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ・懲戒解雇また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
- ・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

5. 試験の方法及び内容等（応募人数等により内容を変更する場合があります。）

試験区分	試験科目	所要時間	試験日	試験場所
書類選考	書類選考	-	-	-
第一次試験	能力検査	65分程度	11月11日～13日	島根大学 松江キャンパス
	個別面接	15分程度		
最終試験	個別面接	30分程度	11月25日～28日	

※第一次試験の詳細は書類選考合格発表時に、最終試験の詳細は第一次試験合格発表時に公開します。

6. 受験手続

（１）応募受付期間・応募方法

応募受付期間：受験案内公開日～令和7年10月27日（月） 12時00分（厳守）

応募方法：応募フォーム <https://forms.office.com/r/Xx21A8RBme> から送信してください。

（２）提出書類

[履歴書・自己PRシート](#) [様式1]

◎提出締切：令和7年10月28日（火）12時00分（厳守）

※提出（アップロード）先URLは、申込の翌日（休日の申込みの場合は次の平日）までに大学から送信する受付完了メールにおいてお知らせします。

（３）その他

- ・提出された書類は返却いたしません。島根大学の責任で破棄します。
- ・合格発表後に、応募要件を満たさないことが明らかになった場合または提出書類の記載内容に虚偽があった場合は、合格を取り消します。
- ・障がいのある方で、受験上の配慮を必要とする方は、応募前に下記の問い合わせ先まで相談してください。

7. 採用後の待遇等

- (1) 基 本 給 本学給与規程に基づき決定（学歴や採用前の職歴に応じて決定）
例）大学新卒者の場合 220,000円
大学卒業後民間企業等で10年の勤務経験を有する場合 246,000円
- (2) 諸 手 当 要件を満たす場合に通勤手当，住居手当，扶養手当等を支給
このほか賞与（6月，12月），超過勤務手当等あり
- (3) 昇 給 年1回（1年間の勤務成績に応じて昇給）
- (4) 雇 用 期 間 定めなし（定年65歳）
- (5) 勤 務 場 所 松江キャンパス(松江市西川津町1060)または出雲キャンパス(出雲市塩冶町89-1)
概ね3年程度で配置転換（両キャンパス間の配置転換を含む）あり
また，人事交流等により他機関への出向等を命ずる場合あり
- (6) 勤 務 時 間 1日7時間45分，月曜日から金曜日の週5日勤務
なお，必要に応じ時間外勤務を命ずる場合あり
- (7) 休日・休暇 土曜・日曜（完全週休2日制），祝日，年末年始の休日（12/29-1/3）
年次有給休暇，特別休暇（夏季一斉休業（8/13-8/15），リフレッシュ休暇，忌引休暇，病気休暇等）
- (8) 社会保険等 国家公務員共済組合（年金及び健康保険），雇用保険，労災保険

8. 個人情報の取扱い

提出された書類により取得する個人情報は，採用候補者の選考及び採用後に必要となる手続きに利用するものであり，この目的以外での利用または第三者への提供を行うことはありません。

9. 問い合わせ先及び書類提出先

島根大学総務部人事労務課給与・共済グループ（任免担当）

〒690-8504 島根県松江市西川津町1060

TEL：0852-32-6017

FAX：0852-32-6833

E-Mail：jinji-saiyo@office.shimane-u.ac.jp