

令和7年度 弘前大学職員採用試験（職務経験者対象）募集要項

弘前大学では、従前より、事務職員の採用に当たり国立大学法人等職員採用試験を活用しております。

このたび、国立大学法人等職員採用試験を基本としつつ、多様な個性や能力を有する人材を雇用するため、社会人としての知識や経験を持つ方等を対象に弘前大学職員採用試験（職務経験者対象）を実施します。

1. 募集職種

事務職員

2. 採用予定人数

3名

3. 採用予定時期

令和8年4月1日（令和7年度中に採用する場合があります。）

4. 応募資格

(1) 昭和41年4月2日以降に生まれた者

※定年年齢を上限として募集。（雇用対策法施行規則第1条の3第1項第1号）

(2) 応募日時点において3年以上（過去現在を問いません）の職務経験を有する者
（職務経験の内容不問）

※採用時の職位は一般職員（役職なし）となります。

5. 応募方法

(1) 応募書類

履歴書（本学指定様式）

【以下リンクよりダウンロード】

https://www.hirosaki-u.ac.jp/wordpress_data/annai/saiyou/dokuji/rireki2025s.docx

※PDF形式で提出願います。

(2) 申込方法

エントリー期間

令和7年3月17日（月）～ 令和7年5月7日（水）【17時必着】

以下のリンクへアクセスし、氏名・メールアドレスを入力し、送信願います。

URL：<https://forms.office.com/r/Yg37GsvVV9>

即座に入力されたメールアドレスへエントリーフォームURL、履歴書アップロードURLを記載したメールを送付しますので説明をよく読み、必要事項を入力・送信願います。

5分以上経過してもメールが届かない場合はメールアドレスが誤っている可能性がありますので、再度登録願います。

「エントリーフォームの登録」と「履歴書のアップロード」の両方が完了することで受付されます。「エントリーフォームの登録」のみでは受付は完了しませんのでご注意ください。

提出いただいた内容に問題がなければ翌日（土日除く）を目途に受付完了メールを送付します。

2、3日してもメールが届かない場合はご連絡ください。また、エントリーフォームの内容もしくは履歴書に不備がある場合はメールにて連絡しますのでご注意願います。

6. 選考方法・試験日

- (1) 第1次選抜 書類審査（令和7年5月下旬予定）
- (2) 第2次選抜 WEB適性検査（SPI）（令和7年6月上旬予定）
オンライン面接試験（令和7年6月中旬予定）
※第1次選抜合格者を対象に実施します。
※詳細については、第1次選抜合格者宛て個別にメールにて通知します。
- (3) 第3次選抜 対面面接試験（令和7年7月上旬予定）
※第2次選抜合格者を対象に実施します。
※詳細については、第2次選抜合格者宛て個別にメールにて通知します。

7. 選考結果

選考結果については、決定次第、メールにて通知します。

8. 労働条件等

給与、手当等：初任給

月額 188,000円～258,100円（学歴や採用前の職歴に応じて決定されます）

例）大学卒業後、職務経験（事務職）3年ありの場合 225,600円

- (1) 勤務成績に応じて昇給します。
- (2) 期末・勤勉手当が支給されるほか、一定の条件を満たす場合には各種手当（通勤手当、住居手当、扶養手当、超過勤務手当等）が支給されます。

勤務時間、休暇等：(1) 勤務時間は原則として1日7時間45分（週38時間45分）、休憩時間は45分です。

- (2) 休日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日のほか、年末年始（12月29日～1月3日）となります。

※業務の特殊性により、休日に勤務する部署があります。

- (3) 有給休暇として、年次休暇（年間20日付与）、病気休暇、特別休暇（リフレッシュ、結婚、産前・産後、子の看護、ボランティア、忌引等）があります。また、休業制度として、育児休業、介護休業等があります。

人事異動：事務職員が幅広い実務経験を積み事務全般に精通できる能力を養うことができるよう、概ね2～3年ごとに本人の適性や職務経験等を勘案しながら、人事異動を実施しています。

昇進：採用後は、勤務成績等により、上位ポストに昇進していくことになります。

勤務地、転勤等：(1) 主な勤務地は、文京町地区・本町地区となります。

- (2) 業務上の必要があるときは、転勤、出向を命ずることがあります。
転居を伴う異動の場合は、本人の意向も考慮して、実施しています。

研修：採用後、職員のスキルアップのため様々な研修を行います。

福利厚生等：(1) 文部科学省共済組合に加入し、病気、けが等の際の給付（短期給付事業）、年金（長期給付事業）、貯金、貸付、宿泊や日常生活に関する各種サービス等（福祉事業）が受けられます。

- (2) 業務上の災害（病気、けが等）、通勤途中の災害に関して、社会復帰や生活安定のための補償制度を設けています。

(3) 雇用保険に加入します。

(4) 受動喫煙防止対策として、敷地内禁煙としています。

【問い合わせ先】

〒036-8560

青森県弘前市文京町一番地

弘前大学総務部人事課人事グループ（人事調整担当）

TEL：0172-39-3021

E-mail：h-saiyo@hirosaki-u.ac.jp