

令和7年度公立大学法人宮崎公立大学短時間勤務職員採用試験案内

（令和8年4月1日採用）

公立大学法人宮崎公立大学では、次のとおり短時間勤務職員採用試験（選考試験）を実施します。

1 試験区分、採用予定人員及び職務内容

試験区分	採用予定人員	職務内容
短時間勤務職員	1名程度	宮崎公立大学事務局で、会計経理補助業務に従事します。

2 試験の方法

試験科目	出題内容
事務適性検査	事務処理能力の正確さ、迅速さの検査（択一式：10分）
面接試験	主として人物、識見等についての面接試験
書類審査	提出書類に基づく書類審査

※事務適性検査、個人面接のいずれかが未受験の場合は、採用試験の採点を行いません。

〈配点〉

	書類審査	事務適性検査	面接試験
配点	20点	20点	60点

3 試験の日時、会場及び合格発表

試験日時	試験日時	試験会場
令和7年11月8日（土） 9:15 入室開始時刻 9:45 着席時刻 10:00～10:10 事務適性検査 10:30～ 面接試験 （※面接の個人ごとの実施時間は、当日指定）	宮崎公立大学 宮崎市船塚 1丁目1-2 （TEL0985-20-2000）	令和7年11月下旬＜予定＞ 宮崎公立大学管理棟掲示板及び 大学ホームページに受験番号を 記載するほか、文書で通知します。

4 受験資格

- (1) 年齢・学歴 … 不問
(2) 免許・資格等 … 次のとおり

試験区分	免許・資格等
短時間勤務職員	次の①・②の要件を両方とも満たす人 ① パソコンでの文書作成ソフト（Word）及び表計算ソフト（Excel）の使用が可能であること ② 普通自動車免許を有すること

(3) 欠格事項… 次のいずれか1つにでも該当する人は、受験できません。

- ① 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑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人
- ② 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことがある人で、その処分から2年を経過していない人
- ③ 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人
- ④ 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人

(4) その他

車いすを使用するなど、受験に際して要望のある方は、その内容を採用試験申込書の特記事項欄に記入するとともに、申込書の受付期間内に企画総務課企画総務係まで連絡してください。
受験に係る特別措置を相談させていただいた上で、当法人として可能な範囲で措置を実施いたします。

5 受験手続

試験案内の配布場所	宮崎公立大学企画総務課(管理棟1階) ＜※ 宮崎公立大学のホームページからのダウンロードも可能です。＞
申込書等提出書類	○申込書等提出書類は、 9月24日（水） から宮崎公立大学ホームページに掲載します。 各自書式をダウンロードの上、書類を作成し（パソコン作成・手書きいずれも可）、提出してください。書類の作成にあたっては、ホームページ上の「申込書等提出書類について」を確認してください。 なお、提出書類の返却はしません。あらかじめご了承ください。 ○申込書等提出書類を印刷できない方は、封筒の表に『 短時間勤務職員採用試験申込書等請求 』と朱書きし、140円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（角形2号（240mm×332mm））を使用してください。を同封のうえ、宮崎公立大学企画総務課まで請求してください。（10月9日（木）までに必着）
申込書等提出先 問い合わせ先	〒880-8520 宮崎市船塚1丁目1-2 宮崎公立大学 企画総務課 (Tel 0985-20-2000)
申込書等の受付期間	○ 9月24日（水）～10月17日（金）まで ○受付時間は、午前9時00分～午後5時00分（土曜日・日曜日・祝日を除く） ○郵送の場合は、 10月17日（金）までの消印のあるものに限り有効 とします。 ※郵便で申込書等を提出する場合には、封筒の表に『 短時間勤務職員採用試験申込 』と朱書きし、企画総務課あて 簡易書留 で郵送してください。
受験票の交付	○受験票は、提出書類により受験資格を審査後、 10月24日（金）頃 に郵送します。 10月29日（水）までに受験票が郵送されてこない場合は、必ず企画総務課にお問い合わせください。
そ の 他	○採用試験申込書及び写真票には、必ず、写真（たて4cm×よこ3cm）を貼ってください（計2枚）。写真のないものは受付できません。 ○申込書等提出時は、 記入漏れや切手・写真等の不備がないよう、再度確認 してください。不備等がある場合は普通郵便で返送しますが、 再提出時が受付期間を経過した場合には、受付できません（受験できなくなります） ので、ご注意ください。 ○申込書等に記載された個人情報は、採用試験及び採用に関する事務以外の目的には使用しません。

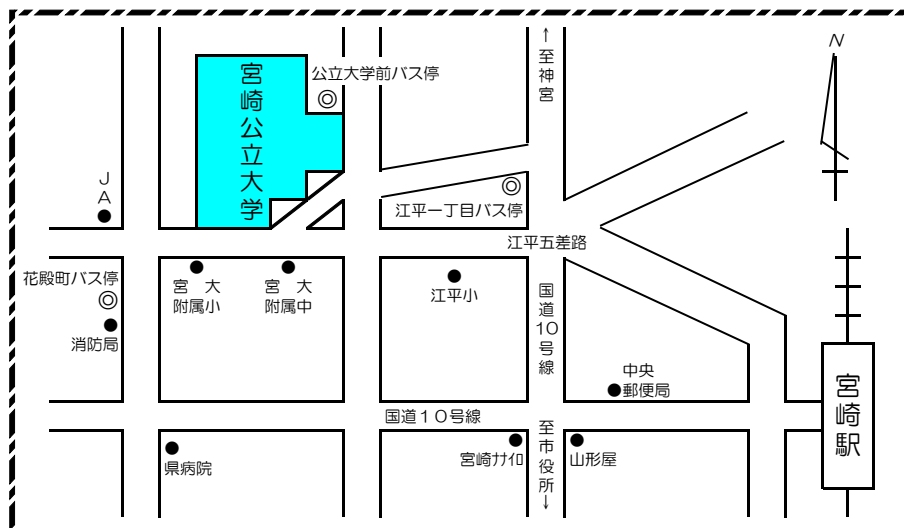
6 採用について

- (1) 最終合格者は、令和8年4月1日から採用します。
- (2) 受験資格がない場合又は必要な資格を取得していない、あるいは取り消されていることが判明した場合には、合格を取り消します。
- (3) 採用試験申込書等に虚偽の記載がなされていることが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

7 勤務条件等の概要

雇 用 期 間	令和8年4月1日から令和9年3月31日までとしますが、以後、勤務状況等により2回まで年度単位で更新する場合があります。（最長：令和11年3月31日まで）
給 料	「公立大学法人宮崎公立大学会計経理補助業務従事職員に関する規則」に基づき、次のとおり支給されます。 短時間勤務職員（会計経理補助業務）：176,700円（令和7年4月1日現在）
各 種 手 当 等	通勤手当（支給要件有）が支給されます。
勤 務 形 態	○ 勤務時間 午前10時00分～午後5時15分（うち休憩時間60分） ※ 業務上の必要がある場合には、始業・終業の時刻等を変更する場合があります。 ○ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）
主な勤務場所	宮崎公立大学
休 暇	年次有給休暇（初年度10日）、特別休暇
社 会 保 険 等	地方公務員等共済組合法及び雇用保険法の定めるところにより、それぞれ加入します。

8 試験会場案内図



9 その他

(1) 原則として遅刻は認めませんので、定刻までにお越しください。

(2) 試験当日は、次のものを持参してください。

受験票、筆記用具（HB鉛筆・消しゴム）、時計（計時機能のみのものに限る。）

問い合わせ先・申込先

公立大学法人宮崎公立大学 企画総務課

〒880-8520 宮崎市船塚1丁目1-2

電話 0985-20-2000

FAX 0985-20-4820

宮崎公立大学ホームページ

<http://www.miyazaki-mu.ac.jp>