

令和2年度公立大学法人宮崎公立大学職員採用試験案内 (令和3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
一般事務	若干名	宮崎公立大学事務局で、企画広報、総務、経理、図書館業務、教務、国際交流、入試、学生支援、就職支援等の大学事務に従事します。

2 試験の方法

試験区分	試験内容	試験科目	出題内容
一般事務	第1次試験	教養試験	大学職員として必要な一般的知識・知能についての択一式試験
		書類審査	提出書類に基づく書類審査
	第2次試験	論述式試験	課題に対する理解力、思考力、表現力等についての論述式試験
		適性検査	職務遂行に必要な適性についての検査
		集団面接	主として人物、識見等についての集団面接
	第3次試験	個別面接	主として人物、識見等についての個別面接

〈配点〉

	第1次試験		第2次試験		第3次試験
	教養試験	書類審査	論述式試験	集団面接	個別面接
第1次試験	80点	20点			
第2次試験	10点		30点	60点	
第3次試験			20点		80点

【問い合わせ・申込先】

公立大学法人宮崎公立大学 企画総務課

TEL (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/>

3 試験の日時、会場及び合格発表

試験区分	試験内容	試験日時	試験会場	合格発表
一般事務	第1次試験	令和2年11月1日(日) 9:00～9:30 受付 9:35 着席 10:00～12:00 教養試験	宮崎公立大学 宮崎市船塚1丁目1-2 (TEL 0985-20-2000)	11月中旬(予定) 宮崎公立大学管理棟掲示場 及び大学のホームページに、 受験番号を掲載するほか、合 格者に文書で通知します。
	第2次試験	11月下旬(予定) 第1次試験合格者に別途通知します。		12月中旬(予定) 合格者に文書で通知します。
	第3次試験	12月下旬(予定) 第2次試験合格者に別途通知します。		令和3年1月中旬 (予定) 合格者に文書で通知します。

4 受験資格

(1) 年齢、学歴、資格・免許等 … 次のとおり

試験区分	年齢、学歴、資格・免許等
一般事務	次の要件を全て満たす人 (1) 昭和60年4月2日以降に生まれた人 (2) 大学・短期大学・高等専門学校を卒業した人(令和3年3月までに卒業見込の人を含む。)

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、上記年齢の範囲で募集するものです。

(2) 欠格事項 … 次の①～④のいずれかに該当する人は、受験できません。

- ① 禁錮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

(3) 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、また、受験に当たり配慮を必要とする場合は、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)、宮崎市役所本庁舎玄関案内、各総合支所、各地域センター ※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	<p>○申込書等提出書類は、9月4日(金)から宮崎公立大学ホームページに掲載します。各自印刷してご利用ください。書類の作成・提出にあたっては、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。提出書類の返却はしません。あらかじめご了承ください。</p> <p>○申込書等提出書類を印刷できない方は、封筒の表に『職員採用試験申込書請求』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。同封の上、宮崎公立大学企画総務課まで請求してください。(9月25日(金)までに必着)</p>
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	<p>○9月7日(月) から 10月2日(金)まで</p> <p>○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。)</p> <p>○郵送の場合は、10月2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『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。</p>
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15日(木)頃に郵送します。10月20日(火)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	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○申込書等に記載された個人情報、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。</p>

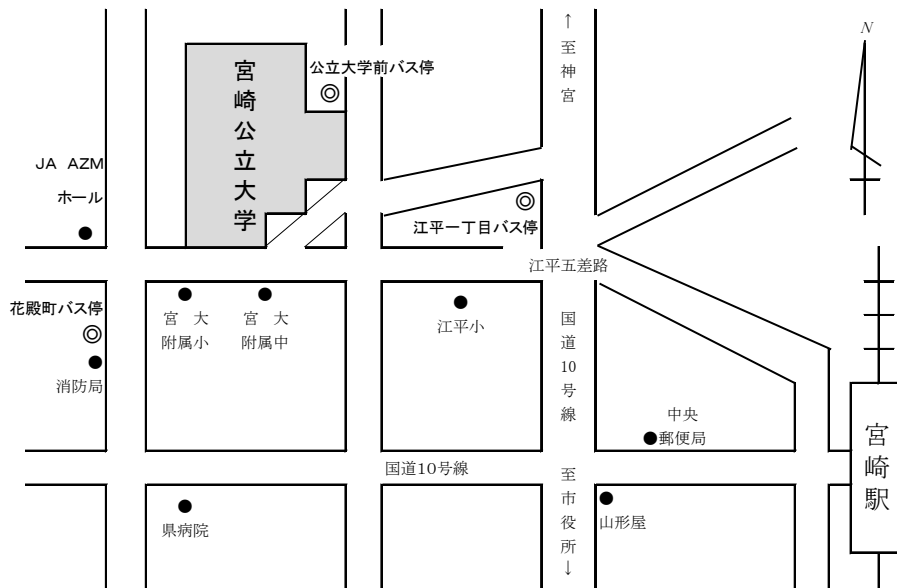
6 採用について

- (1) 最終合格者は、令和3年度の採用候補者名簿(原則として名簿作成の日から1年間有効)に登載され、必要に応じて順次採用内定します。
この名簿からの採用は、令和3年4月1日以降です。
なお、合格者は採用予定者数よりも多く決定される場合がありますので、名簿に登載されても採用されない場合があります。
- (2) 受験資格がない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には、合格を取り消すことがあります。

7 勤務条件等の概要

給料	「公立大学法人宮崎公立大学職員就業規則」に基づき、次のとおり支給されます。 (令和2年4月1日現在) ○初任給：月額 171,700円 (大学卒・22歳の場合) ※職歴等に応じて別途算定される場合があります。
各種手当等	扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等が支給要件に応じて支給されます。
勤務形態	○勤務時間：午前8時30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は、時間外勤務を命ずることがあります。 ○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) 業務上の必要がある場合は、休日勤務を命ずることがあります。
主な勤務場所	宮崎公立大学事務局
休暇	年次有給休暇 (1年につき20日間) 特別休暇 (夏季休暇 (年間5日)、結婚休暇、子の看護休暇、介護休暇等)
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



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) 試験会場には、車の乗り入れ・駐車はできませんので、ご了承ください。
- (3) 試験当日は、次のものをお持ちください。

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。)