

令和6年度国立大学法人熊本大学一般職員（事務系職員）
募集要項

熊本大学における事務系業務（図書を除く）に従事する一般職員（国立大学法人熊本大学職員就業規則第2条第2号に定める事務職員）を以下のとおり募集します。

1. 募集職種

一般職員（事務職員） ※ 正規職員（雇用期間の定めなし）

2. 採用予定者数

15名以上

3. 採用予定日

令和7年4月1日

※ 場合によっては、採用予定日より早く採用する可能性があります。

4. 職務内容

熊本大学の事務組織の事務系業務

主な業務：企画系業務、研究支援・社会連携業務、国際系業務、学務系業務、入試系業務、医療系業務、庶務系業務、人事系業務、会計系業務、情報処理関連業務等

※ 採用者のキャリアパスを考え、これらの業務の中で配置換があります。

5. 受験資格

令和6年度九州地区国立大学法人職員採用試験（事務区分）一次試験（筆記試験）合格者

6. 選考方法

試験	試験日時	試験会場
一次面接試験（※注1）	令和6年8月6日（火）～ 8月9日（金）のうちいずれか指定する日時	熊本大学黒髪南地区
二次面接試験（※注1）	令和6年8月26日（月）～ 8月29日（木）のうちいずれか指定する日時	熊本大学黒髪南地区

※注1 面接試験受験の際の交通費は自己負担となります。

7. 申込方法等

【申込方法】

マイナビ2025の会員登録を行い、本学をエントリーしてください。

※ 令和6年度九州地区国立大学法人職員採用試験（事務区分）一次試験（筆記試験）受験者は申込（エントリー）いただけます。

※ 選考採用試験を受験された方は、再度エントリーをしてください。

※ 7月17日（水）以降、エントリーいただいた日の翌営業日までに、エントリーシートの提出について御案内いたします。

【申込期間】

令和6年7月17日（水）～令和6年7月29日（月）まで

8. 一次面接試験（集団面接）

【一次面接試験日時】

令和6年8月6日（火）～ 8月9日（金）のうちいずれか指定する日時

※ 令和6年8月2日（金）までに、マイナビ2025の「メッセージ（お返事箱）」にて連絡します。

【提出書類】

①エントリーシート

提出方法：提出期間内にマイナビ2025の「My CareerBox」へ御提出ください。

提出期間：令和6年7月25日（木）9時30分～ 7月31日（水）12時00分まで

※令和6年度九州地区国立大学法人職員採用試験（事務区分）一次試験（筆記試験）合格者のみ御提出いただけます。

※エントリーシートの再提出は認めません。記載内容に誤りがないか御確認のうえ御提出ください。

（エントリーシートの記載に虚偽の内容があった場合には、本試験の申込は無効となります。）

②成績証明書

提出方法：一次面接試験受験時に、最終学歴の成績証明書（※注2）を1通御持参ください。

※注2 成績証明書発行に係る費用については、各自で御負担願います。

なお、学生の方は、在籍中の学校の成績証明書を御提出ください。大学院修了及び修了見込みの方は大学院の成績証明書と併せて学部（または学系）の成績証明書も御提出願います。

～提出書類の取扱について～

- ・御提出いただいた個人情報、本学の職員採用目的以外には利用しません。
- ・御提出いただいた書類は返却しません。本学により責任破棄とさせていただきます。

【合格連絡】

令和6年8月22日（木）までに、一次面接試験合格者にのみ、二次面接試験の詳細と併せてマイナビ2025の「メッセージ（お返事箱）」にて連絡します。

期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめ御了承ください。

また、電話等での問い合わせには一切応じられません。

9. 二次面接試験（個別面接）

【二次面接日時】

令和6年8月26日（月）～ 8月29日（木）のうちいずれか指定する日時

【合格連絡】

二次面接試験合格者にのみ、電話で連絡します。

10. 雇用者

国立大学法人熊本大学長

11. 待遇

（基本給は、各人の経歴等により決定されます。）

基本給：月額196,200円（令和7年度新卒者の一般例）

諸手当：通勤手当・住居手当・扶養手当・超過勤務手当等（支給条件あり）

賞与：年2回（6月、12月）

昇給：原則として、各年の1月1日にそれ以前1年間の勤務成績に応じて昇給

就 業 時 間：8時30分～17時15分（超過勤務：有り）

休 日：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12／29～1／3）

休 暇：年次有給休暇（4月採用時に15日（注3）、以後毎年1月に20日付与）

その他、特別有給休暇（忌引、子の看護、夏季休暇等）あり

注3 採用時の年次有給休暇の日数は、採用日によって変わります。

職員の待遇については、「国立大学法人熊本大学職員給与規則」、「国立大学法人熊本大学職員給与支給細則」及び「国立大学法人熊本大学職員の初任給、昇格、昇給等の基準」によります。（「熊本大学規則集 第1編第5章 給与」を参照してください。）

熊本大学規則集（<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/>）

12. 試用期間

採用の日から6ヶ月

13. 社会保険等

文部科学省共済組合、雇用保険、労働者災害保険

※ 年金制度の一元化により、平成27年10月より厚生年金となりました。

14. 試験に関する問い合わせ先

国立大学法人熊本大学総務部人事課人事企画担当

電話：096-342-3137 又は 3138