



公立大学法人会津大学職員採用試験（情報処理） 受 験 案 内

公立大学法人会津大学事務局総務予算課

〒965-8580 会津若松市一箕町大字鶴賀字上居合90番地

TEL (0242) 37-2500

1 受付期間及び試験期日等について

試験日程等については、受験申込のあった受験者にお知らせします。なお、申込があった場合でも、こちらで指定した試験日に都合がつかない場合は、受験できません。

採用予定人数に達した場合、告知の上で、受付を締め切りますので、随時本学ホームページを確認してください。

2 試験職種、採用予定年月日、採用予定人員、職務内容

試験職種	採用予定年月日	採用予定人員	職務内容
情報処理	2026年12月1日 ～ 2027年4月1日 (応相談)	1名程度	公立大学法人会津大学において、情報処理（教育・研究環境の構築運用）主にネットワーク管理に従事します。

3 受験資格

次の要件に該当する者（①は必須とし、②と③についてはいずれかを満たせば資格ありとする。）

① 1981年4月2日以降に生まれた者

② 次の資格のうち一以上有する者

ITパスポート、情報セキュリティマネジメント、基本情報技術者またはこれと同等以上の資格

③ 情報処理に関する実務経験を2年以上有する者

※新卒者（大学・専門学校等を卒業予定または卒業後職務経験のない者）も②の資格を有していれば受験可能です。

（注1）実務経験には、会社員、自営業者、パートタイマー等として、1年以上継続して就業していた期間が該当し、ボランティア活動等の期間は含まれません。

（注2）実務経験が複数の場合は通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一つの職歴に限ります。

（注3）連続して1か月を超えて職務に従事していない期間（産前産後休暇等を除く）は、職務経験から除きます。

特に、ネットワークに関する知識、経験がある方を歓迎します。

● 次のいずれかに該当する者は受験できません。

○ 禁錮以上の刑に処せられ、そ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者

○ 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者

4 試験種目及び内容

区分	試験種目	内 容
第 1 次 試験	適性検査	職務遂行に必要な適性についての検査
	論文試験	職員として必要な表現力等についての記述式による筆記試験 (800 字以内)
	口述試験(専門)	職員としての業務遂行能力についての個別面接による試験
第 2 次 試験	口述試験	人物についての個別面接による試験

5 各試験種目の配点及び満点

第 1 次試験				第 2 次試験	
適性検査 (SPI)	論文試験	口述試験 (専門)	満 点 (第 1 次試験)	口述試験	満 点 (第 2 次試験)
-	90	150	240	150	150

6 得点化の方法

(1) 第 1 次試験

① 適性検査

得点化する試験種目ではなく、一定の職務適性があるかどうかを検査する試験です。

② 論文試験

評定者の持ち点は 1 人 30 点で、3 名の評定者の得点をそれぞれ合計します。

③ 口述試験(専門)

評定者の持ち点は 1 人 50 点で、3 名の評定者の得点をそれぞれ合計します。

(2) 第 2 次試験

① 口述試験

評定者の持ち点は 1 人 50 点で、3 名の評定者の得点をそれぞれ合計します。

7 合格者の決定方法及び合格基準について

(1) 合格者の決定方法について

各試験の得点等により、採用予定者数を勘案して決定します。ただし、それぞれの試験において一定の基準に達しない試験種目が 1 つでもある場合には、他の試験種目の成績に関わらず、不合格となります。

(2) 合格基準について

試験種目	合格基準
論文試験	評定は 3 段階 (A, B, C) で行い、評定者 3 名のうち、下位の段階 (C) の評定をした評定者が 2 名以上いないこと。
口述試験(専門)	評定は 5 段階 (A, B, C, D, E) で行い、評定者 3 名のうち、最下位の段階 (E) の評定をした評定者がいないこと、又は、下位の段階 (D) の評定をした評定者が 2 名以上いないこと。
口述試験	評定は 5 段階 (A, B, C, D, E) で行い、評定者 3 名のうち、最下位の段階 (E) の評定をした評定者がいないこと、又は、下位の段階 (D) の評定をした評定者が 2 名以上いないこと。

8 受験手続き

(1) 提出用紙は、会津大学のウェブサイト (<https://www.u-aizu.ac.jp>) からダウンロードしてください。

《ワープロソフト等で作成する場合》

必要事項を入力して印刷（白黒）してください。ただし、受験申込書「氏名欄」及び履歴書「宣誓欄」は必ず本人が手書きで記入してください。

《手書きの場合》

印刷をした用紙に、**黒インクのペン又はボールペン**を使用して必要事項を記入してください（消せるボールペンは使用不可）。

① 受験申込書兼受験票

○ 「受験申込書兼受験票」用紙に必要事項を記入したら、点線に沿って切り取り、**官製はがきの両面にはがれないように貼って提出してください。**

○ 表面には、受験者本人の住所、氏名を記入してください。

○ 裏面には、受験者本人の住所、氏名を記入してください。氏名は、必ず受験者本人が手書きで記入してください。

○ **申込みのときには、写真は貼らないでください。**

② 履歴書（職務経歴書を含む）

○ 履歴書には、作成日、氏名、生年月日、住所、電話番号を記入してください。

○ 学歴は、義務教育終了後から最終の学校または現在在学している学校までについて記入してください。

○ 情報処理に関する資格については、資格名を記載するとともにそれを証明できる書類を添付してください。

○ TOEICの成績又は実用英語技能検定の資格等がある場合は、点数等について記入するとともに、成績又は資格等を証明できる書類を添付してください。

○ 「宣誓欄」は、必ず受験者本人が手書きで記入してください。

○ 職務経歴書には、企業等における業務内容や実績、取得資格、自己PRなど、これまでの職務経歴について記載してください。

職務経歴がない場合は「なし」と記載してください。

③ 受験カード

(2) 提出先

公立大学法人会津大学 総務係

〒965-8580 会津若松市一箕町大字鶴賀字上居合 90 番地 TEL (0242) 37-2500

※ 提出書類は、返却致しません。

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出してください。

郵送による場合は、上記9の(1)の提出書類一式を封筒（長形3号）に入れ、その表に赤で「職員採用試験申込み」と書いて、**必ず簡易書留にして送付してください。**

なお、**簡易書留によらない方法で事故が発生した場合の責任は負いません。**

(4) 受付期間

○ 受付時間は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時までです。

※採用予定人数に達した場合、告知の上で、受付を締め切ります。

(5) 受験票の発送

受験票は、受験申込書の記載事項を確認し、受付締切後に送付します。

※ 試験日の5日前までに届かない場合は、上記(2)の提出先までお問い合わせください。

受験票を受け取ったら、下記9の(1)に定められた写真を貼って第1次試験当日に持参してください。

(6) その他

車椅子が必要な方は、事前に上記(2)の提出先まで申し出てください。

9 第1次試験の際の注意事項

(1) 第1次試験の当日に持参するもの

- 受験票（最近6か月以内に撮影した本人の**写真**（上半身、脱帽、正面向、縦4.5 cm×横3 cm）を所定の欄に貼ってください。）
- 鉛筆又はシャープペンシル（HB程度の濃さ）、プラスチック消しゴム

(2) その他の注意事項

- 試験場に到着したら、直ちに受験票を受付に提示し、係員の指示に従ってください。
※ 受験票を忘れた場合や、紛失した場合には、本人と証明できるものを持参し、受付に申し出てください。
- 遅刻は原則として認めません。
- 受験票は試験時間内に回収しますので、受験番号を控えておいてください。

10 第1次試験合格後のお知らせ

第1次試験に合格した場合には、第1次試験合格通知とともに、第2次試験（口述試験の受験時間をお知らせします。なお、合格発表日の1週間後までに届かない場合は、**上記8の(2)の提出先**の提出先までお問い合わせください。

11 労働条件等

(1) 職員の身分

採用される職員は公立大学法人会津大学の職員として採用されることになります。（地方公務員とは異なります。）

(2) 労働契約の期間

期間の定めはありません。ただし、採用日から1年間を試用期間とします。

退職に関しては、本学職員就業規則及び定年、再雇用等に関する規程を参照してください。

(3) 就業の場所

会津大学及び会津大学短期大学部

(4) 就業時間等

午前8時30分～午後5時15分（休憩時間 午後0時～午後1時）

所定労働時間を超える労働：有

(5) 休日

日曜日、土曜日、国民の祝日、12月29日から翌年の1月3日までの日

(6) 給料月額

給料月額は、学歴、職務経歴によって決定されます。

【具体例】

- ①大学卒業後、職務経験なしで採用された場合

給料月額 242,500 円

- ②大学卒業後引き続き 5 年間情報処理業務に従事した場合

給料月額 259,700 円

※ 但し、情報処理以外の職務内容を有するなど、職務内容によっては減額される場合があります。

(7) 諸手当

上記給料のほか、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務（残業）手当、期末・勤勉手当（ボーナス）などが、それぞれの支給要件に応じて支給されます。

(8) 加入保険

公立学校共済組合員として共済組合等へ加入します。

雇用保険の適用：有

1 2 試験結果の開示

この試験の結果については、口頭で開示を請求することができます。

なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人であることを明らかにする書類（運転免許証、学生証、旅券等）を持参の上、**受験者本人が直接おい**てください。

試験	開示請求 できる者	開示内容	開示期間	開示場所
第 1 次 試験	第 1 次試験 不合格者	・論文試験の得点及び適否 ・口述試験（専門）の得点及び適否 ・第 1 次試験の順位及び合計得点	合格発表日 から 1 か月間	公立大学法人会津大学 事務局総務予算課 会津若松市一箕町鶴賀 時間（平日のみ） 8:30～12:00 13:00～17:00
第 2 次 試験	第 2 次試験 受験者	・第 1 次試験の結果 ・口述試験の得点及び適否 ・第 2 次試験の順位及び得点		

※適否とは、各試験種目の合格基準に達していたかどうかを表します。

1 3 その他

- (1) この試験に関し不明な点は、**上記 8 の (2) の提出先**に問い合わせてください。

- (2) この受験案内及び提出用紙は、会津大学のウェブサイト（<https://www.u-aizu.ac.jp>）からも入手できます。