

公立大学法人長岡造形大学 嘱託職員（教務補助職員）募集要項 【授業補助、関連工房等の運営及び安全管理補助等】

本学では、令和8年4月1日採用の嘱託職員（教務補助職員）を下記のとおり募集します。
希望者は令和7年12月22日（月）必着で、事務局総務課に採用試験申込書を提出してください。

1 業務内容・募集分野・募集人数

以下の分野における関連工房等の運営及び安全管理補助、並びに授業補助業務を行っていただきます。授業で使用する教材・機材の準備、教員や学生の補助、工房設備の安全管理や点検など、このほか、学部共通施設の運営管理・安全管理補助、学部共通科目の授業補助、学科行事等にも従事する場合があります。

No	募集分野	募集人数
①	デザイン学科関連分野	4人
②	美術・工芸学科関連分野（彫刻、ガラス、鍛金、鋳金、彫金）	5人
③	建築・環境デザイン学科関連分野	1人

2 応募条件

上記1に掲げる募集分野において、関連工房等の運営・安全管理補助に必要な知識・技能を有し、授業補助業務が可能な方。

※「②美術・工芸学科関連分野」については、担当する分野のほか、学科全7分野（彫刻、ガラス、鍛金、鋳金、彫金、絵画、版画）に渡る業務対応もあるため、他の職員と連携が行える方

3 雇用条件

No	項目	内容
①	採用日	令和8年4月1日
②	勤務地	長岡造形大学（長岡市千秋4丁目197番地）
③	雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日まで ※勤務成績・能力・雇用期間満了時の業務量・その他本法人が必要とする基準等を勘案し、契約を更新する場合があります（最大更新回数2回3年まで）。
④	勤務時間	月曜日～金曜日 9:00～17:45（所定勤務7時間45分、休憩1時間）※シフト勤務を行う場合があります。
⑤	給料	月額206,100円
⑥	通勤手当	本学の規程に基づき支給
⑦	期末・勤勉手当	あり（R7.6月実績1,762.5か月分 年間予定支給月数3.525か月分） ※採用初年度は、在職期間等に応じた割合で支給します。
⑧	時間外・休日勤務手当	実績に応じて支給（前年度実績 月平均10時間）
⑨	社会保険	健康保険、年金制度の加入、雇用保険、労災保険
⑩	週休日・休日	週休日（土曜日、日曜日）、休日（祝日法に規定する休日、12月29日から翌年1月3日） 年間休日123日程度 ※入学試験の対応や大学行事等で週休日・休日に勤務する場合があります。その際は平日に振替休暇を取得いただきます。
⑪	年次有給休暇及び夏季休暇	本学規程に基づき付与します。 ※年次有給休暇：20日付与（4月採用）、夏季休暇5日

4 応募手続き

項目	内容
受付期間	令和7年11月19日（水）～令和7年12月22日（月）<必着>
提出書類	採用試験申込書（所定様式）※大学ホームページに掲載
提出方法	上記、提出書類を以下の提出先まで郵送により提出してください。提出の際は簡易書留等配達記録が確認できる方法で送付し、封筒の表に朱書きで「嘱託職員（教務補助職員：「募集分野の名称」）採用試験申込書在中」と明記してください。
提出先	〒940-2088 新潟県長岡市千秋4丁目197番地 長岡造形大学総務課 宛

5 選考方法

- ・書類選考及び面接選考を実施します。
- ・受付期間終了後書類選考を行い、書類選考に合格した者についてのみ面接を行います。
- ・面接は令和8年1月中旬頃を予定しています。

6 その他

- (1) 応募条件を満たさない場合や、提出書類に不備がある場合は受理できません。
- (2) 応募者と現勤務先との関係調整は、応募者の責任で行ってください。
- (3) 採用試験に係る交通費・宿泊費等は自己負担となります。
- (4) 応募書類としてご提出いただいた個人情報は、長岡造形大学嘱託職員の採否決定の目的に限って利用させていただきます。個人情報の取り扱いにつきましては、当大学の個人情報保護方針に則り厳重に管理し、第三者への提供は行いません。

7 問い合わせ先

長岡造形大学 総務課

E-mail : somu@nagaoka-id.ac.jp

Tel : 0258-21-3311

※原則、E-mailでの問い合わせとしてください。