

令和7年度 第2回 鳥取大学事務職員採用（選考採用）試験案内

～はじめに～

鳥取大学では、「知と実践の融合」を理念のもと、社会に貢献し、国際競争力のある大学、さらに地域社会からの期待に沿うことのできる大学として発展していくため、事務職員として積極的に企画立案に携わることのできる柔軟な発想をもった人材を求めていきます。

このたび、下記のとおり事務職員を募集しますので、本学事務職員として熱意を持って業務に取り組んでいただける方のご応募を心よりお待ちしています。

記

1. 募集職種、採用予定数及び主な職務内容

職種(分野)	採用予定数	主な職務内容
事務職員	8名程度	鳥取大学(鳥取市及び米子市)の事務部門において、総務、企画、人事、財務・会計、学生支援、研究支援、国際交流又は附属病院における医療事務等の業務に従事します。

2. 採用予定日

令和8年4月1日

3. 受験資格

(1) 平成5年4月2日以降に生まれた者

※ 長期勤続によるキャリア形成を図るため、令和7年度末時点で年齢32歳以下の者を対象とする。

(2) 高等学校を卒業した者（卒業見込み者を含む）又は同等以上の学力があると認められる者

(3) 採用予定日から勤務することが可能である者

(4) 配置換（鳥取地区一米子地区間の異動を含む。）、他機関への出向等に関する業務命令に応じられる者

(5) 次のいずれにも該当しない者

① 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者、その他その執行を受けることがなくなるまでの者

② 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者

③ 日本国における活動に制限のない在留資格を有しない者（※）

※ 在留資格が「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」、「定住者」、「特別永住者」以外の者

4. 試験の日程

応募受付期間	12月25日（木）～1月26日（月）正午（必着）
第一次試験結果通知	1月下旬
第二次試験日	2月上旬 ※第一次試験合格通知メールで指定する日
第二次試験結果通知	2月中旬
第三次試験日	2月中旬～下旬 ※第二次試験合格通知メールで指定する日
第三次試験合格発表日	2月下旬

5. 試験の方法及び試験場所等

試験の方法	試験場所	結果発表
第一次試験	書類審査 (エントリーシート)	鳥取大学ホームページ に掲載
第二次試験	適性試験 (SPI3)	
第三次試験	個人面接試験	個別連絡

第二次試験の受験に際しては、安定した通信環境を確保してください。受験者の通信不良によるトラブルへの救済措置はございません。

また、期間内に受験を完了しなかった場合の救済措置はございません。

6. 受験手続

（1）受付期間及び時間

令和7年12月25日（木）～1月26日（月）正午まで（必着）

（各種問い合わせ時間は8時30分～17時。土曜・日曜・祝日を除く）

※受付期間外に受信したものについては受付しません。

（2）提出書類

・鳥取大学事務職員採用（選考採用）試験エントリーシート（写真添付）

※所定様式は鳥取大学ホームページよりダウンロードしてください。

<https://www.tottori-u.ac.jp/about/recruit/list/>

（3）申込方法

次の内容をメールによりお知らせください。

●件名：令和7年度 第2回 鳥取大学事務職員採用（選考採用）試験申込

●（2）提出書類を添付する

●送信先メールアドレス：mensetsu@ml.adm.tottori-u.ac.jp

（4）受験資格がないこと又はエントリーシートの記載等に虚偽の内容があることが明らかになった場合は、合格を取り消します

7. 受験上の注意事項

- (1) 受験申込のメールを確認後、本学担当より受付完了のメールを返信します。
ただし、土・日・祝日は返信を行いませんのでご注意ください。
- (2) 受付完了メールの本文にて、受験者毎に受験番号を通知します。
受験番号は今後の試験において本人確認及び合格発表の際に使用しますので、各自厳重に管理してください。
- (3) 受付完了メールが1月27日（火）までに届かない場合は、下記問い合わせ先へご連絡ください。
- (4) 受験申込時の記入事項に不備がある場合は、申込みを受付できない場合があります。受験申込手続には十分注意してください。また、このために生じた申込みの遅延については一切責任を負いませんので、時間に余裕をもって申し込んでください。
- (5) 地震、台風などの災害等により、やむを得ず選考日程・会場を変更する場合があります。選考実施に関し、緊急にお知らせする事項がある場合は、鳥取大HPでお知らせしますので試験前日まで日々ご確認ください（選考日程の変更により生じた交通費・宿泊費等に係る損害については一切負担しませんのであらかじめご了承ください。）。

8. 勤務条件等

- (1) 給与 鳥取大学職員給与規程によります（学歴及び職歴を勘案し決定）
- (2) 諸手当 鳥取大学職員給与規程によります（期末・業績手当、扶養手当、通勤手当、住居手当ほか（条件に該当する場合に支給））
- (3) 雇用期間 定めなし（定年62歳）今後段階的に65歳まで定年年齢を引き上げる予定
- (4) 勤務場所 鳥取大学（鳥取市又は米子市）
- (5) 勤務時間 月～金の週5日、1日7時間45分勤務
なお、時間外勤務を命ずる場合があります。
- (6) 休日 每週土曜日・日曜日・国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、6月1日（鳥取大学記念日）
なお、休日において勤務を命ずる場合があります。
- (7) 休暇 年次有給休暇、特別休暇（リフレッシュ休暇等）等
- (8) 加入している保険等 健康保険（文部科学省共済組合）及び厚生年金、雇用保険、労災保険

9. 個人情報の取扱い

応募書類により取得する個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利関係などの必要な手続きに利用するものであり、この目的以外での利用又は第三者への提供をすることはありません。

10. 試験結果の開示について

採用試験の試験結果については、受験者の個人成績及び合格者の成績等の開示はいたしません。

11. 問い合わせ及び申込先

鳥取大学総務企画部人事課人事総務係
鳥取市湖山町南4丁目101（〒680-8550）
TEL：0857-31-5013
FAX：0857-31-5797
E-mail : mensetsu@ml.adm.tottori-u.ac.jp