



# 令和7年度採用 公立大学法人尾道市立大学職員 採用候補者試験案内

令和6年12月  
尾道市立大学職員人事委員会

尾道市立大学は、公立大学法人が運営を行っています。

尾道市立大学職員は、公立大学法人職員であり、地方公務員ではありません。

本試験の合格者は、公立大学法人尾道市立大学の職員採用候補者になります。

(受験申込受付期間) 令和6年12月2日(月)から令和7年1月7日(火)まで  
※ただし、土曜日・日曜日、祝日及び年末年始(12月29日から  
1月3日まで)を除く。  
(第一次試験) 令和7年1月26日(日)

## 1 職種、採用予定人員、受験資格及び職務内容等

| 試験職種        | 採用予定人員 | 受験資格                                                                                                           | 任期 | 職務内容                         |
|-------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------|
| A. 大学事務(司書) | 1人程度   | 次の全てに該当する人<br>①昭和60年4月2日以降に生まれた人<br>②大学(短期大学は除く)を卒業した人又は令和7年3月31日までに卒業見込みの人<br>③司書資格を有する人又は令和7年3月31日までに取得見込みの人 | —  | 尾道市立大学附属図書館の業務のほか、大学事務局の一般事務 |

### ◇ 総合的選考(一能に秀でた人等)

次に例示する実績等のある人については、実績等に応じた加点措置を行います。

このことに該当する人は、申込書の所定欄へ具体的に記入し、実績を証明する書類の写し等を可能な限りA4サイズにて添付のうえ、申し込んでください。

- ① 学校(最終学校に限らない。)での部活動において、キャプテン、部長、マネージャー等の経験のある人
- ② 芸術文化・スポーツ・学術等の分野で、全国大会出場・入賞等の優秀な実績のある人  
(例) 市技に制定している「囲碁」で全日本大学囲碁選手権全国大会中国四国地区代表、全国高等学校ラグビーフットボール大会3回戦進出、日本音楽コンクール本選出場等
- ③ TOEIC650点以上、TOEFL(PBT)510点以上、日商簿記三級以上、第一種又は第二種衛生管理者、社会保険労務士など、高度な語学力・会話力又は資格を有する人
- ④ 社会貢献活動の実績のある人
- ⑤ その他、上記と同等の実績等のある人

### ◇ 次に該当する人は、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 尾道市の機関から懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
- ③ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた人

- ④ 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

◇ 次に該当する日本国籍を有しない外国籍の人も受験できます。

- ① 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）に規定する永住者（令和7年3月31日までに取得見込みの人を含む。）
- ② 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）に規定する特別永住者（令和7年3月31日までに取得見込みの人を含む。）

◇ その他

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 受験申込受付期間

令和6年12月2日（月）から令和7年1月7日（火）まで

注： ① 土曜日・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除き、毎日午前8時30分から午後5時15分までとします。

② 郵送の場合も含め、申込受付締切日（令和7年1月7日）午後5時15分までに必着のこととします。

## 3 受験手続及び受験申込等

### (1) 提出書類

|                                                                  |                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ア. 公立大学法人尾道市立大学職員採用候補者試験申込書<br>(1)履歴書<br>(2)自己紹介書<br>(3)エントリーシート | 所定の申込書に必要事項を記入し、写真（縦4×横3cm）を貼ってください。<br>なお、記入にあたっては、申込書に記載の記入心得等を確認のうえ、記入漏れ等がないよう注意し、申込書は折り曲げないでください。                             |
| イ. 受験票                                                           | 所定の受験票に必要事項を記入し、写真（縦4×横3cm）を貼ってください。<br><u>※ 受付後、受験番号を記入のうえ受験者に返還します。</u>                                                         |
| ウ. 司書資格を証明する書類（写）                                                | <u>当該資格を既に取得されている人は提出してください。</u>                                                                                                  |
| エ. 住民票の写し等在留資格を証明する書類                                            | <u>※ 日本国籍を有しない人に限ります。</u>                                                                                                         |
| オ. 「総合的選考（一能に秀でた人等）」に該当する場合は、実績を証明する書類の写し等                       | ◇ 「学校（最終学校に限らない。）での部活動において、キャプテン、部長、マネージャー等の経験のある人」に該当する場合は、所定の課外活動証明書を提出してください。<br>◇ 上記以外に該当する場合は、実績を証明する書類等を可能な限り、A4版で提出してください。 |

注1： 第一次試験合格者については、次の書類を後日提出していただきます。なお、その他必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

- ・最終学校（卒業見込者は在学）の学業成績証明書

注2： 最終試験合格者については、職務遂行に必要な健康度についての確認のため、健康診断書（所定の用紙により総合病院等で受診したもの。最終試験合格発表後に配布）を提出していただきます。

なお、その他必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

## (2) 試験案内・申込書等の請求方法

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                    |                          |                                                                 |         |                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------|
| 直接受け取る場合                 | <p>下記機関の窓口で、土曜日・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除き、毎日午前8時30分から午後5時15分まで配布していますので直接お受け取りください。</p> <div> 尾道市立大学事務局総務課（E棟1階）・尾道市総合案内（市役所本庁舎1階） </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                    |                          |                                                                 |         |                                                  |
| 郵送で請求する場合                | <p>送付用封筒の表に「採用候補者試験用紙請求」と朱書し、裏に請求者の「郵便番号・住所・名前」を明記のうえ、書類送付に係る郵送料として180円切手を貼った「宛先、郵便番号明記の返信用封筒（角形2号；縦33.2×横24cm）」を同封して請求してください。</p> <div> <b>【用紙請求先】</b><br/> 〒722-8506<br/> 尾道市久山田町1600番地2<br/> 尾道市立大学事務局総務課 </div> <p> ※ 郵便事情その他による遅延等については、一切責任を負いません。<br/> ※ 郵送請求の発送から1週間以上経っても書類が返送されないときは、尾道市立大学事務局総務課に問い合わせてください。<br/> ※ 受付締切日が迫っている場合は、郵送での請求は避けてください。 </p>                                                                                                                   |                          |                                                    |                          |                                                                 |         |                                                  |
| インターネットで出力する場合           | <p>本大学のホームページ（<a href="https://www.onomichi-u.ac.jp">https://www.onomichi-u.ac.jp</a>）にPDF形式で作成した試験案内・申込書等を掲載していますので、ダウンロードのうえ、次のとおり印刷・作成してください。</p> <table> <tr> <td>公立大学法人尾道市立大学職員採用候補者試験申込書</td><td>A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず片面印刷を行うこと。</td></tr> <tr> <td>公立大学法人尾道市立大学職員採用候補者試験受験票</td><td>A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず印刷し、受験票をきりと線に沿って切り離すこと。</td></tr> <tr> <td>課外活動証明書</td><td>A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず印刷を行うこと。</td></tr> </table> | 公立大学法人尾道市立大学職員採用候補者試験申込書 | A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず片面印刷を行うこと。 | 公立大学法人尾道市立大学職員採用候補者試験受験票 | A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず印刷し、受験票をきりと線に沿って切り離すこと。 | 課外活動証明書 | A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず印刷を行うこと。 |
| 公立大学法人尾道市立大学職員採用候補者試験申込書 | A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず片面印刷を行うこと。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                    |                          |                                                                 |         |                                                  |
| 公立大学法人尾道市立大学職員採用候補者試験受験票 | A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず印刷し、受験票をきりと線に沿って切り離すこと。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                    |                          |                                                                 |         |                                                  |
| 課外活動証明書                  | A4版縦、白地の紙（感熱紙は使用不可）に黒インクを使用のうえ、縮小・拡大を行わず印刷を行うこと。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                                    |                          |                                                                 |         |                                                  |

## (3) 申込方法等

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 直接持参して申し込む場合 | <p>下記の受付場所で、土曜日・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除き、毎日午前8時30分から午後5時15分まで受け付けます。</p> <div> <b>【申込受付場所】</b><br/> 尾道市立大学事務局総務課 </div>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 郵送で申し込む場合    | <p>提出書類を入れた送付用封筒の表に「採用候補者試験申込」と朱書し、裏に申込者の「郵便番号・住所・名前」を明記のうえ、受験票返送に係る郵送料として110円切手を貼った「あて先、郵便番号明記の返信用封筒（定形サイズ長形4号；縦20.5×横9cm）」を同封し、郵便局で必ず「簡易書留郵便」扱いにして申し込んでください。</p> <div> <b>【申込郵送先】</b><br/> 〒722-8506<br/> 尾道市久山田町1600番地2<br/> 尾道市立大学事務局総務課 </div> <p> ※ 郵便事情その他による遅延等については、一切責任を負いません。申込受付締切日の午後5時15分までに到着するよう、発送の際は十分注意してください。<br/> ※ 郵送での申込者には受験票を返送しますが、1月9日（木）までに届かない場合、尾道市立大学事務局総務課に問い合わせてください。 </p> |

注： ① 申込受付締切日の午後5時15分までに到着しなかったものは、受け付けません。

- ② 申込書の記載事項に不正がある場合や、受験資格がないことが判明した場合は、職員に採用される資格を失うことがあります。申し込みに際しては、受験資格などを十分確認してください。
- ③ 提出書類の記載事項に不備のある場合はお返しすることもあります。このため生じた申し込みの遅延については、一切責任を負いませんので、十分注意して申し込みを行ってください。
- ④ 受験に際して、車椅子の使用等、受験上の配慮が必要な場合は、事前に試験会場を準備することがありますので、申込時に申し出てください。
- ⑤ 受験票を除く提出書類は返還しません。

#### 4 試験の日時、場所及び合格発表

| 区 分   | 日 時                                | 場 所                                | 合 格 発 表                                                               |
|-------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 第一次試験 | 令和7年1月26日（日）<br>午前10時から            | <u>尾道市立大学</u><br>尾道市久山田町 1600 番地 2 | 令和7年2月5日（水）<br>尾道市立大学玄関ロビー前及び大学ホームページに合格者の受験番号を掲示するとともに、合格者に結果を通知します。 |
| 最終試験  | 令和7年2月中旬<br>第一次試験合格通知の際、<br>指定します。 | <u>尾道市立大学</u><br>尾道市久山田町 1600 番地 2 | 令和7年2月 下旬<br>尾道市立大学玄関ロビー前及び大学ホームページに合格者の受験番号を掲示するとともに、合格者に結果を通知します。   |

注： 都合により試験の日時、場所等を変更する場合があります。なお、この場合には事前に該当受験者に通知します。

#### 5 試験の方法

試験は、次のとおり行います。

なお、「総合的選考（一能に秀でた人等）」に該当する場合は、資格・実績等に応じた加点措置を行います。

##### 【第一次試験】

| 試験区分   | 試験内容                          |                                                       | 試験時間 |
|--------|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------|
| 基礎能力試験 | 大 学<br>卒業程度                   | 文書読解能力、数理的能力、論理的思考力及び推理判断能力並びに一般教養及び基礎英語等についての択一式筆記試験 | 60分  |
| 性格適性試験 | 潜在的部分やストレス傾向等を総合的に把握する択一式筆記試験 |                                                       | 35分  |

注： ① 午前10時から基礎能力試験を行い、引き続き性格適性試験を実施します。

② 試験会場の駐車場は利用台数に限りがあり、混雑が予想されますので、可能な限り公共交通機関を利用してください。

##### 【最終試験】

| 試験区分 | 試験内容                | 試験時間 |
|------|---------------------|------|
| 面接試験 | 主として人物・識見等についての個別面接 | 約30分 |

## 6 採用の方法及び採用予定時期等

- (1) 本法人職員採用試験の最終合格者は、試験区分別に作成する採用候補者名簿に登載し、任命権者がその中から採用者を決定します。
- (2) 採用候補者名簿の有効期間は、原則として名簿確定後1年間です。
- (3) 採用時期は、令和7年4月1日以降の予定です。
- (4) 最終合格者のほかに、就職辞退を考慮して補欠合格者を決定する場合があります。  
補欠合格者は令和7年5月31日までを有効期限とする補欠合格者名簿に登載し、最終合格者の就職辞退があった場合、成績順に合格者を決定します。

## 7 勤務条件（予定）

公立大学法人尾道市立大学の規程・規則によります。

令和7年4月1日における勤務条件は概ね次のとおりの予定です。

|         |                                                                           |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|
| 身 分     | 公立大学法人尾道市立大学の職員となります。<br>地方公務員ではありません。                                    |
| 給 料     | 初任給（大学卒）：196,200 円<br>※前歴等がある場合、前歴換算により初任給が決定される場合があります。                  |
| 諸 手 当   | 通勤手当、扶養手当、住居手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。                        |
| 勤 務 時 間 | 原則として、午前8時30分から午後5時15分まで又は午前9時30分から午後6時15分まで（休憩時間：1時間）                    |
| 休 日     | 原則として土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日まで）                                        |
| 休 暇     | 年次有給休暇：1年につき20日（採用年は15日）<br>特別休暇（有給）：夏期休暇、病気休暇、結婚休暇、産前産後休暇など<br>育児休業、介護休暇 |
| 健康保険等   | 公立学校共済組合に加入します。<br>地方公務員災害補償、雇用保険の適用となります。                                |

## 8 留意事項

- (1) 自然災害等により、やむを得ず、試験日程・場所・方法を変更する場合があります。
- (2) 上記（1）による試験日程・場所・方法等の変更に伴い発生する宿泊料や交通費等の費用については、補償致しかねますので、留意ください。

## 9 その他

受験手続その他、本試験のことについて不明な点は、下記に問い合わせてください。

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| 尾道市立大学事務局総務課<br>(電話) 0848-22-8380<br>(Eメール) j-soumu@onomichi-u.ac.jp |
|----------------------------------------------------------------------|