

信州大学学務部学生支援課学生相談グループ
障害学生支援室 事務職員（特定雇用）公募要領

1. 職名・人員

事務職員（特定雇用）・1 名

2. 所属

信州大学学務部学生支援課学生相談グループ（障害学生支援室）

3. 勤務地

長野県松本市旭 3 丁目 1-1 信州大学松本キャンパス内

4. 職務

- (1) 障害学生の就労支援業務
- (2) 障害学生、保護者及び関連する教職員に対する支援業務（合理的配慮、個別支援等）
- (3) 障害学生支援補助学生の育成に関する業務
- (4) 学内のアクセシビリティ・マップ作成及びバリア解消に向けての業務
- (5) その他、障害学生支援及び学生相談に係る業務

5. 応募資格

- (1) 4 年制大学卒業以上（教育、心理、福祉関連）
- (2) 公認心理師、臨床心理士、その他の医療・保健衛生関係のいずれかの資格を有する者（社会福祉士、特別支援教育免許状等の職務内容に関連した資格）
- (3) 障害学生支援に係る相談及びコーディネート業務に従事できる方
- (4) 学内外の支援者等と連携し、ケースワークに従事できる方
- (5) 障害学生支援又は障害分野での支援実務経験のある方
- (6) ICT 支援技術についての知識やスキルがある方

6. 採用予定日

令和 8 年 4 月 1 日

7. 任期

令和 10 年 3 月 31 日まで（任期の定め有り）

8. 待遇

【給与】25 万～35 万（年俸制、諸手当込み）

【勤務形態】労働時間 1 日 7 時間 45 分（8:30～17:15（休憩時間 60 分）を標準とする。）
授業時間等の関係でシフト勤務を行う場合がある。

【時間外労働】時間外労働あり 月平均 10 時間（36 協定における特別条項あり）

【休日】原則、土曜・日曜・祝日。年末年始、夏季休暇、年次休暇、その他の休暇制度あり

【福利厚生】雇用保険、労働災害保険、社会保険加入（文部科学省共済組合）

【その他】国立大学法人信州大学の規定に基づく。

9. 提出書類

- (1) 履歴書（市販の用紙も可。写真貼付、連絡可能な電話番号・e-mail アドレスを記載のこと。）
及び職務経歴書などを記載したもの
- (2) 学歴や資格に関する証明書類（写しでも可）

10. 応募締切

令和 8 年 1 月 30 日（金）必着

1 1. 選考方法

書類選考及び面接

なお、面接に際しての旅費交通費は応募者負担とさせていただきます。

1 2. 書類提出先

提出先：〒390-8621 松本市旭3-1-1

信州大学学務部学生支援課学生相談グループ採用担当者 宛て

※封筒の表面に「事務職員（特定雇用）希望」と朱書きのうえ、書留、簡易書留、レターパック等追跡可能な方法で郵送してください。

1 3. 問合せ先

信州大学学務部学生支援課学生相談グループ 遠藤

TEL：0263-37-3165

1 4. その他

履歴書には賞罰・処分歴等欄を設け、前科及び懲戒処分歴を記載してください。該当事項がありながらそれらを記載しない場合は経歴詐称とみなす場合があります、採用取消や懲戒解雇等に繋がる可能性があります。