

令和 7 年度
国立大学法人琉球大学事務職員登用試験(選考採用)案内

国立大学法人琉球大学総務部人事企画課

この試験は、琉球大学の有期雇用職員、非常勤職員及び特命一般職員を、本学の事務系の業務に従事する常勤職員に登用するために本学が独自に実施する試験です。

1. 試験の日程

受付期間	令和 7 年 1 0 月 6 日 (月) ~ 令和 7 年 1 0 月 2 4 日 (金) ※ 1 7 : 1 5 必着 【申込み方法】 受験申込書を下記アドレス宛に E-mail にて送付。 あて先 : jnninyo@acs.u-ryukyu.ac.jp ※件名を「事務職員登用試験への申込みについて」としてください。 ※受験申込書は Excel 形式のまま送付ください。 ※受付後、3 営業日以内に受信確認メールを送付いたします。メールが届かない場合は人事企画課任用係までお問い合わせください。
第一次試験日	令和 7 年 1 1 月 8 日 (土)

2. 試験区分及び職務内容

試験区分	主な職務内容
事務	琉球大学の本部又は学部等の事務部門において、総務、人事、学務、研究協力、学術国際、医療、財務等に関する事務の業務に従事します。

3. 採用予定数及び採用時期

(1) 若干名

(2) 採用時期は、令和 8 年 4 月 1 日以降の早い時期（九州地区国立大学法人等職員採用試験による新規採用者では補充できない欠員が生じた場合はその限りでない）

4. 受験資格

次の要件をすべて満たす者

- (1) 原則として、令和8年3月31日時点で本学での勤続期間が通算3年以上（※）に達する者、あるいはその見込みがある者

※勤続期間の通算については、労働契約法第18条第1項及び第2項に基づき計算する。

- (2) 令和7年10月1日現在、次のいずれかの職員の区分で在職する者で、一般職本給表（一）の適用を受ける者

- ① 国立大学法人琉球大学一般職員人事規程第6条又は第7条の規定により雇用された職員
- ② 国立大学法人琉球大学非常勤職員就業規則（以下「就業規則」という。）第2条の2に定める非常勤職員
- ③ 国立大学法人琉球大学特命職員（Ⅰ）就業規程により雇用された特命一般職員

- (3) 昭和41年4月2日から平成7年4月1日の間に生まれた者

- (4) 英検やTOEIC等の資格を有していることが望ましい

5. 試験の方法及び内容等

試験の方法		試験の内容（出題分野）
第一次試験	教養試験 (120 分)	時事、社会・人文等に関する一般知識並びに文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力を問う多肢選択式による筆記試験 ＜高校卒業程度、出題数40題＞
	事務適性 検査 (10 分)	事務職員としての適応性を正確さ、迅速さ等の作業能力の面からみる検査
第二次試験	適性検査	第一次試験合格者に対し、web 上で実施
	個別面接	第一次試験合格者に対して実施

6. 試験日・試験地・結果発表等

区分	試験日	結果発表
第一次試験	令和7年11月8日（土） 受付開始 8：45 試験開始 9：30 終了時刻 12：10 ・第一次試験の試験会場は受験票に記載します。	令和7年11月25日（火） ※合格者は受験番号を学内広報HPへ掲載します。 また、個別に第二次試験の案内をいたします。
第二次試験	適性検査 令和7年11月25日（火） ～11月28日（金） 個別面接 令和7年12月11日（木）予定	合格者は受験番号を学内広報HPへ掲載します。 また、個別に結果について連絡します。

※第一次試験受験上の注意事項

- (1)試験日当日は、①受験票、②HBの鉛筆、プラスチック製の消しゴムを必ず持参してください。（※試験会場では用意いたしません。）
- (2)上記の他、時計（時計機能だけのもの）のみを持ち込み可能とします。
- (3)試験開始時刻（9：30）に遅れた場合、受験は一切認められません。

7. 受験手続

(1)受付期間及び時間

令和7年10月6日（月）～令和7年10月24日（金）※17：15必着

(2)申込方法

所定の受験申込書を人事企画課任用係ホームページからダウンロードし、必要事項を記入し、申込書に写真データ（最近3か月以内に撮影した、上半身脱帽正面向き）を貼付の上、受験申込書をE-mail（あて先：jnninyo@acs.u-ryukyu.ac.jp）にて提出してください。

※提出の際には、件名を「事務職員登用試験への申込みについて」としてください。

※受験申込書はExcel形式のまま送付ください。

（受験申込書ダウンロードはこちらから）

[人事企画課 任用係 | トップページ | 琉球大学総務部 人事企画課ホームページ \(u-ryukyu.ac.jp\)](#)

(3)受験票の交付

受付期間終了後、受験申込書記載のメールアドレス宛に受験票をメールにて送付いたします。

なお、令和7年11月5日（水）までに受験票が届かない場合は、総務部人事企画課任用係に照会してください。

(4)障がいをお持ちの方への措置

障がい等により受験に特別な措置が必要な方は、事前に総務部人事企画課任用係へご相談ください。

(5)その他

受験資格を満たしていないことが判明した場合には、受験を認めません。また、受験申込書の記載事項に虚偽があることが確認された場合には、合格を無効とし、取り消すことがあります。

8. 合格者の決定等

(1)第一次試験の合格者は、筆記試験の結果に基づき決定します。

(2)最終合格者は第一次試験及び第二次試験の結果を踏まえて総合的に決定します。

9. 採用、人事異動等

3年を目安として人事異動があり、出向等を命ぜられることもあります。異動に際しては、本人の希望や状況も伺いますが、正当な理由がない限り拒むことはできません。また、採用後は現在の勤務場所と異なる配属先での勤務となる場合もあります。

異動先には、学内では、医療事務を扱う病院の医事課や西表といった遠隔地もあります。また、学外では、国立沖縄青少年交流の家や国立沖縄工業高等専門学校との間での交流人事があります。交流人事では、2～3年を目途に琉球大学に復帰することになります。この他、1～3年を目途に研修として文部科学省を始め、学外の機関での勤務を命ぜられることもあります。

10. 給与

初任給、諸手当は「国立大学法人琉球大学職員給与規程」に基づき支給されます。

11. 勤務時間、休暇等

勤務時間は、1日7時間45分（週38時間45分）です。勤務時間、休暇等に関する詳細は、「国立大学法人琉球大学職員の労働時間等に関する規程」に定められています。

12. 福利厚生

登用後は、文部科学省共済組合へ加入することになり、短期給付事業（病気、け

が等をされた組合員に対する給付）、長期給付事業（年金）、福祉事業（保養施設の利用、貯金等）が受けられます。

13. 個人情報の取り扱い

受験申込者から取得する個人情報は、本採用試験のために利用するものであり、琉球大学以外の第三者には提供又は公表しません。

14. 再試験について

- (1)大雨・地震等による災害、試験実施上の事故、その他の不測の事態により、一次試験が所定の期日に実施できない場合又は完了しなかった場合は、学内広報ホームページにより周知し、再試験を実施します。
- (2)再試験を実施した場合、全日程を変更することがあります。

15. 備考

本試験は翌年度における常勤職員の採用予定数が少ない等の場合には実施しない年度もございますので、受験資格を満たしている登用希望者は積極的に受験されますようお願いします。

16. 問い合わせ先

この試験についてのお問い合わせは下記で取り扱います。
※ 8：30～17：15 土曜日、日曜日及び祝日を除く。

国立大学法人琉球大学総務部人事企画課任用係
〒903-0213 沖縄県中頭郡西原町字千原 1 番地
T E L : 098-895-8023 (直通)
F A X : 098-895-8013
E-mail : jnninyo@acs.u-ryukyu.ac.jp