

鶴岡高専

独立行政法人国立高等専門学校機構
鶴岡工業高等専門学校

【問い合わせ】

鶴岡工業高等専門学校 総務課人事係
〒997-8511 山形県鶴岡市井岡字沢田104
電話:0235-25-9015(直通)

Mail:jinji@tsuruoka-nct.ac.jp

1 沿革

昭和38年4月 鶴岡工業高等専門学校 開校

平成15年 専攻科設置

平成16年 独立行政法人化

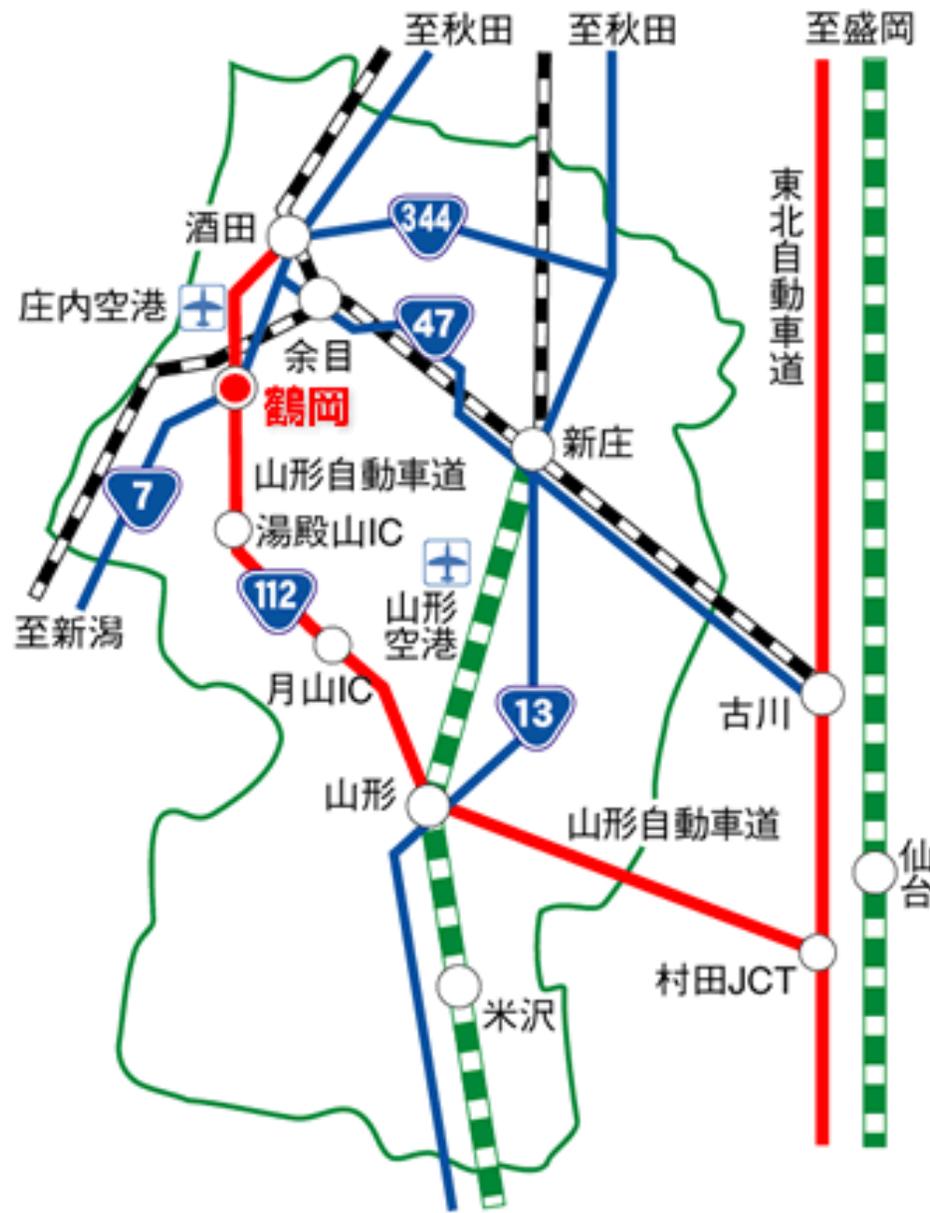
独立行政法人国立高等専門学校機構
鶴岡工業高等専門学校

令和7年7月現在 全国国立高専 51校55キャンパス

鶴岡高専

- 北海道
 - ▷ 函館
 - ▷ 苫小牧
 - ▷ 釧路
 - ▷ 旭川
- 東北
 - ▷ 八戸
 - ▷ 一関
 - ▷ 仙台
 - ▷ 秋田
 - ▷ 鶴岡
 - ▷ 福島
- 関東信越
 - ▷ 茨城
 - ▷ 小山
 - ▷ 群馬
 - ▷ 木更津
 - ▷ 東京
 - ▷ 長岡
 - ▷ 長野
- 東海北陸
 - ▷ 富山
 - ▷ 石川
 - ▷ 福井
 - ▷ 岐阜
 - ▷ 沼津
 - ▷ 豊田
 - ▷ 鳥羽商船
 - ▷ 鈴鹿

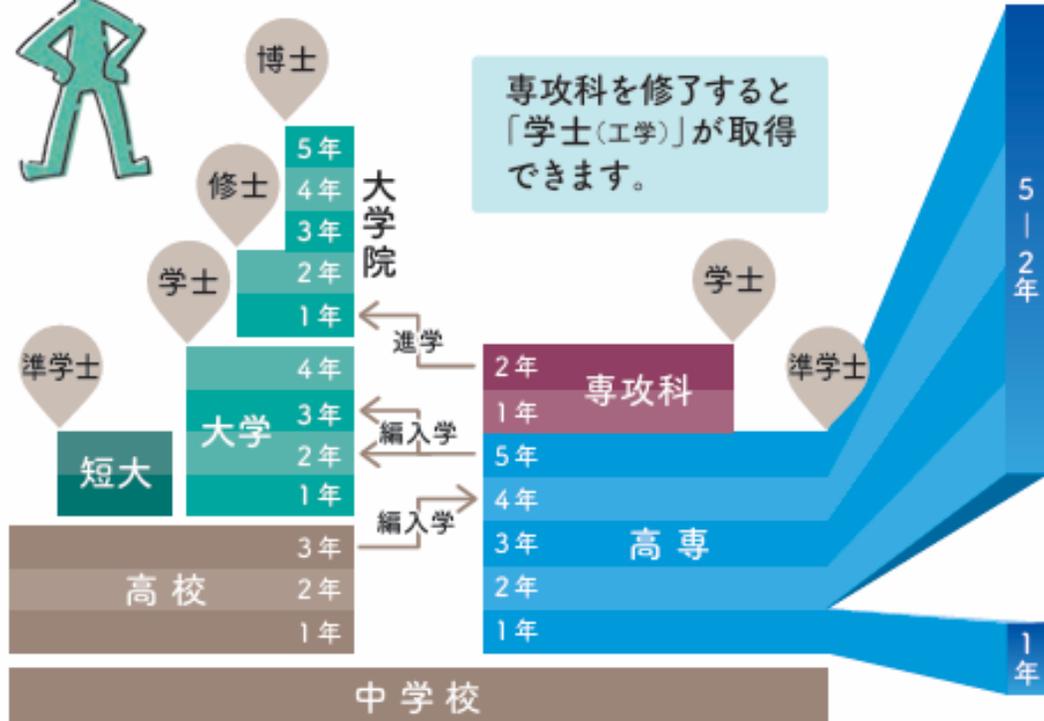
- 近畿
 - ▷ 舞鶴
 - ▷ 明石
 - ▷ 奈良
 - ▷ 和歌山
- 中国
 - ▷ 米子
 - ▷ 松江
 - ▷ 津山
 - ▷ 広島商船
 - ▷ 呉
 - ▷ 徳山
 - ▷ 宇部
 - ▷ 大島商船
- 四国
 - ▷ 阿南
 - ▷ 香川
 - ▷ 新居浜
 - ▷ 弓削商船
 - ▷ 高知
- 九州
 - ▷ 久留米
 - ▷ 有明
 - ▷ 北九州
 - ▷ 佐世保
 - ▷ 熊本
 - ▷ 大分
 - ▷ 都城
 - ▷ 鹿児島
 - ▷ 沖縄



2 組織体制図等

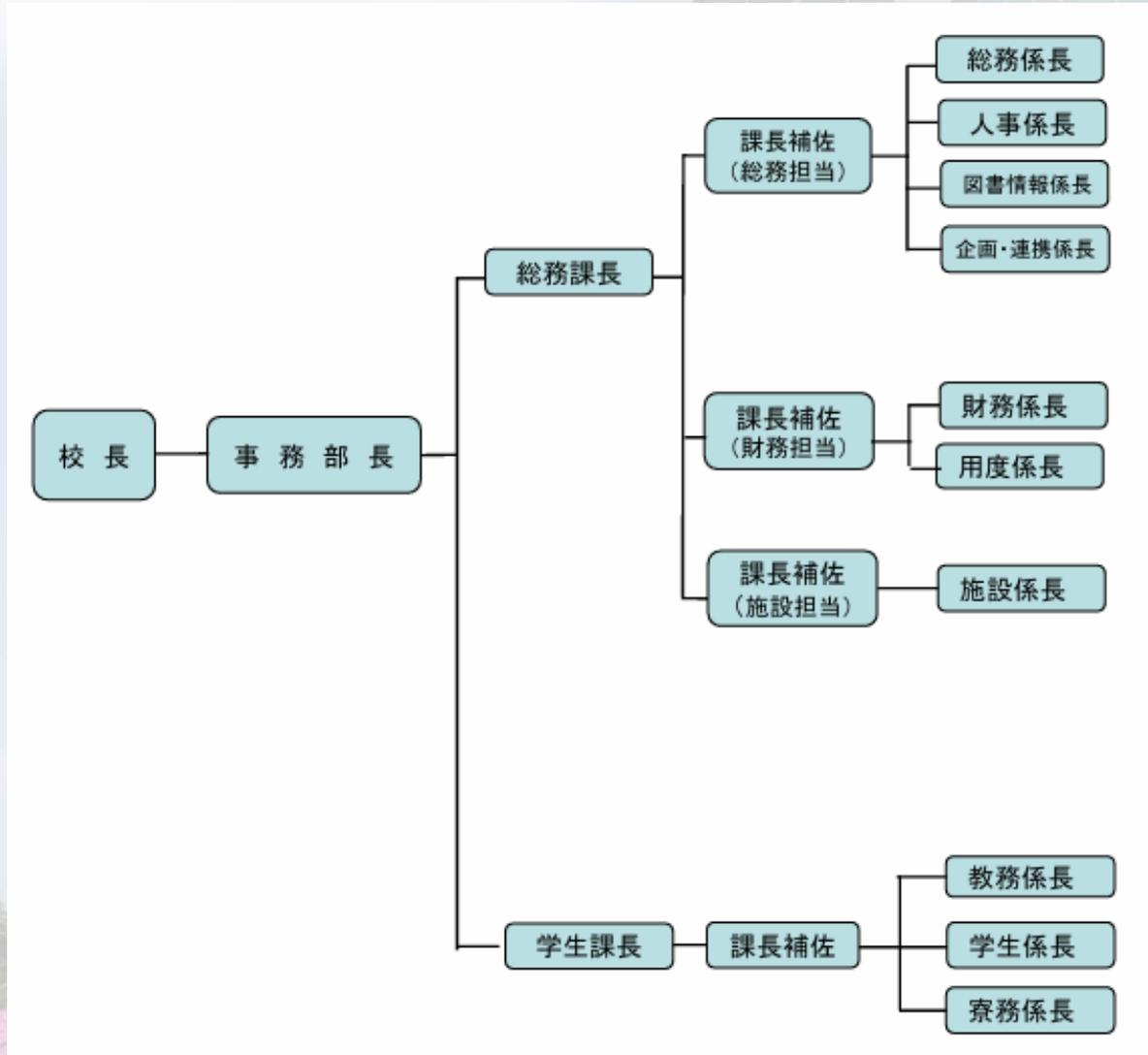
教育体制

■5年一貫教育 ■実験・実習を重視した専門教育 ■就職・進学が多様な進路選択が可能



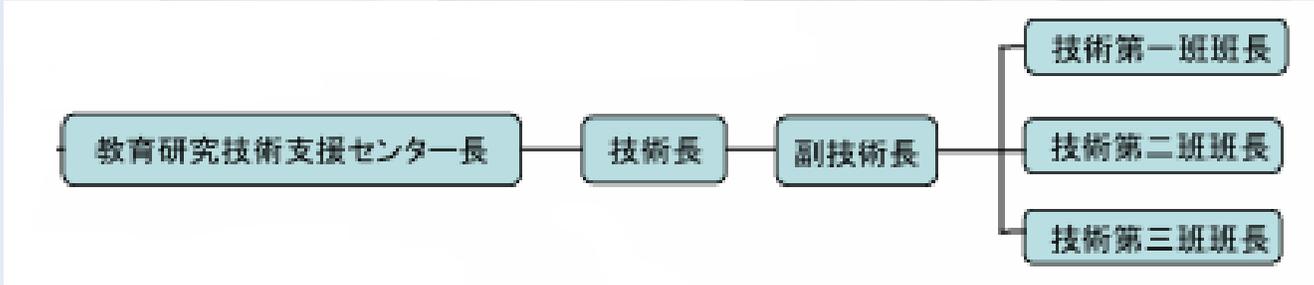
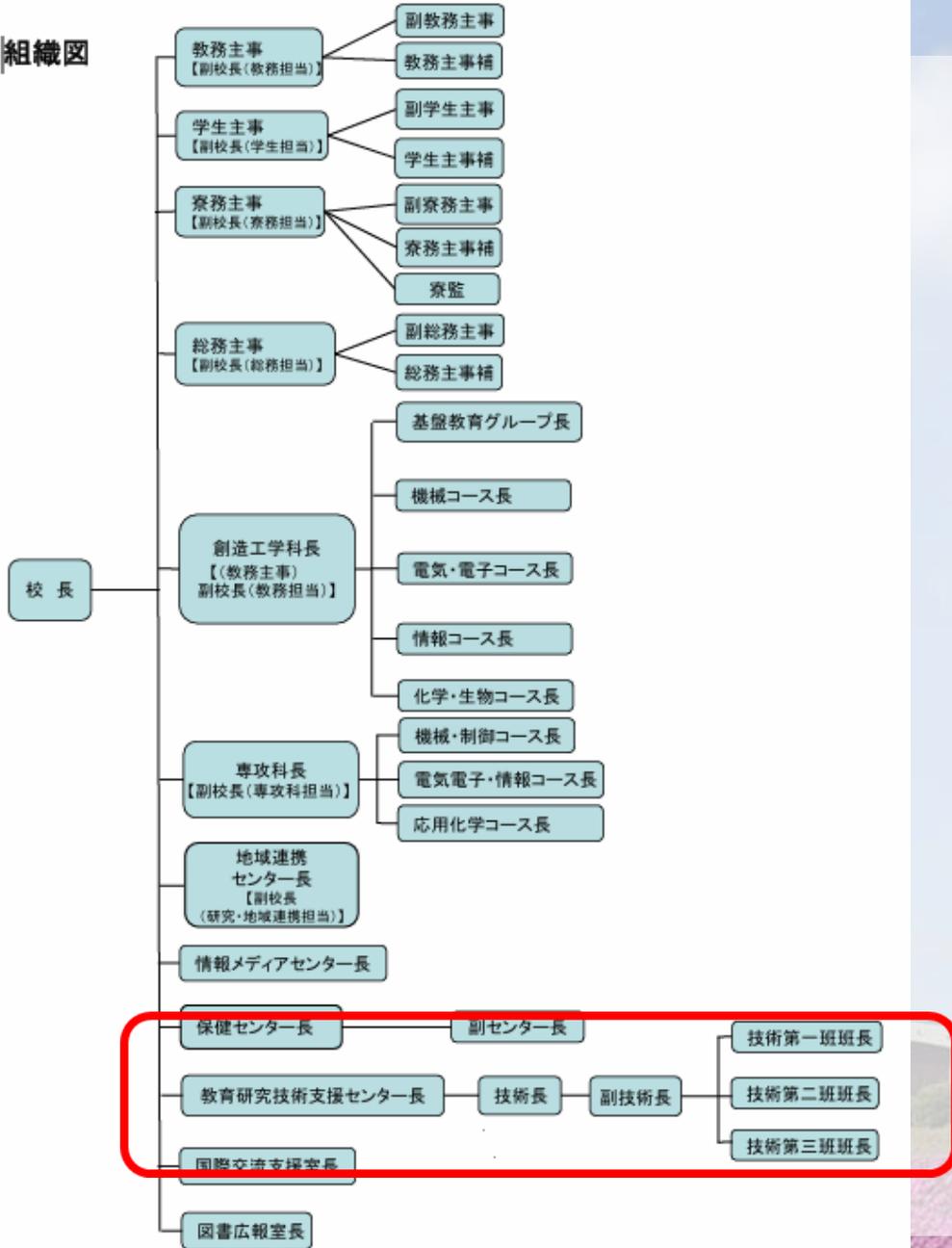
*デジタルデザインコース推薦入学 (10名)

3 事務系職員組織図



鶴岡高専

組織図



5 業務内容、労働条件

各部署の主な業務内容は以下のとおりです。

【総務課】

総務係

儀式・諸行事、学則・諸規程、公文書、公印、旅行命令、学校総覧・広報、情報公開・個人情報保護、公開講座、構内警備、自動車運用管理、秘書業務

人事係

人事(職階・任免・賞罰・服務)、給与、研修・勤務評定、健康管理・安全管理・災害補償、共済組合、栄典・表彰、労務管理、宿日直

図書情報係

総合メディアセンター管理運営、図書資料受け入れ整備保存・閲覧退出、レファレンスサービス、文献撮影・複写、研究紀要、図書購入、事務情報化

企画・連携係

共同研究・受託研究・寄附金受け入れ、科研費申請、内地研究員、知的財産、地域連携センター業務

財務係

概算・予算要求、予算・決算、会計監査、金庫管守、債権管理、収入支払、旅費謝金の支出、科研費経理、学校納付金収納、共同研究・受託研究契約

用度係

物品管理、物品・役務契約、寄附物品受け入れ、不用物品売り払い、清掃、決算補助

施設係

概算・営繕予算要求、営繕工事の企画、設計、施工管理、施設整備・維持保全、工事・役務等契約、不動産管理、宿舎、防火管理、施設台帳



【学生課】

教務係

入試、教育課程編成、授業・試験、成績・出欠席、入学・退学・休学・卒業(修了)等、進級・卒業(修了)認定、証明書、教科書・教材、校外学習、外国人留学生

学生係

課外教育、学生団体、奨学金・授業料免除、学生厚生施設・事業、学生の健康管理・安全保持、学生相談、就職指導・斡旋、アルバイト、学生表彰・懲戒

寮務係

学寮管理運営、入寮・退寮、寮生保健衛生・栄養管理、給食、寮生厚生補導

労働条件等は以下のとおりです。

・労働時間

8:30～17:00(休憩時間12:00～12:45)

※時間外労働もあり

・勤務地

鶴岡工業高等専門学校(山形県鶴岡市井岡字沢田104)

ただし、本人のキャリア形成を考慮し、近隣の高専、国立大学、国立高等専門学校機構本部(東京都八王子市)、文部科学省等で勤務していただくことがあります。また、オンザジョブトレーニングの一環として、派遣型実務研修に参加していただくことがあります。

・給与

初任給：220,000円（大卒標準例）
（学歴や採用前の職歴に応じて決定します。）

昇給：一年間の勤務成績に応じて昇給します。
（年1回：1月）

・諸手当

通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、宿日直手当、
期末・勤勉手当 等

・宿直勤務

学寮内の非常時対応等のための勤務です。宿直は教員2名と男性職員1名で行います(土日祝日及び休前日を除く平日の17:00-8:30、月1回程度)。

・休日

原則として土曜日・日曜日、祝日・休日、年末年始(12/29~1/3)入学式、オープンキャンパス、入試等の行事により休日が出勤日となる場合があります。

・有給休暇

年次有給休暇(年間20日:年の途中で採用された場合は、その期間に応じた日数が与えられます。例として4月1日採用者の場合、その年は15日)、病気休暇、特別休暇(夏季休暇、結婚休暇、産前・産後休暇、子の看護休暇、忌引等)

・育児休業

子供が3歳になるまでの間、男女を問わず取得可能です。

・介護休業

配偶者、父母、子等が負傷・疾病・老齢等により介護を必要とする場合、通算6月まで取得可能です。

・福利・厚生

健康保険、年金等は国家公務員と同様の制度を適用しています。

6 第二次試験について

※詳細は募集要項をご確認ください。

- 試験内容
面接(個別面接)
- 実施日時
令和7年8月29日(金), 9月1日(月)
- 申込書提出期間
令和7年7月18日(金)～令和7年8月8日(金)17時
【必着(メールまたは郵送)】
- 履歴書提出期限
令和7年8月20日(水)17時 【必着(簡易書留郵送)】

7 最後に

鶴岡高専は若手職員も多く活気に溢れた職場です。
海と山に囲まれた自然豊かな鶴岡で、若い感性と行動力を活かし、私達と一緒に働いてみませんか？

