

## 金沢大学技能系職員（自動車運転手）募集要項

1. 募集人員 技能系職員（自動車運転手）2名
2. 採用日 令和8年10月1日
3. 任期 令和9年3月31日（※勤務実績および予算状況に応じて年度ごとに更新の可能性あり。ただし、採用日から最長5年。）
4. 待遇  
身分：国立大学法人金沢大学職員（任期付職員）  
給与：就業規則等に基づき支給。学歴・経験年数により給与を決定する。  
（例）高等学校卒業後、正規社員として10年勤務した職務経験を有する場合  
月給 約25万円（地域手当（4%）含む）  
（通勤手当，住居手当，扶養手当，時間外・休日労働手当は条件に応じて，別途支給）  
賞与：4.57月分（2026年度予定）※在籍期間に応じて，支給割合が変動します。  
手当：通勤手当，住居手当，扶養手当，時間外・休日労働手当等  
※自動車通勤可。駐車場代の自己負担なし。  
加入保険：国家公務員共済組合 健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
5. 配属先 金沢大学総務部総務課（自動車室）（石川県金沢市角間町）
6. 就業時間 7：00～15：30 又は 8：30～17：00（休憩45分を含む） 週38時間45分  
役員の通勤時間により，就業時間が変更になる場合があります（前日までに調整）。  
週休二日制，土・日・祝の出勤有り（休日の振替又は時間外手当支給）  
時間外労働を命じる場合があります（月10時間程度）。  
休日等 土・日・祝，年末年始（12月29日～翌年1月3日），夏季一斉休業，  
年次有給休暇（年20日。10月1日採用の場合，採用年は5日）外，病気休暇，  
特別休暇（夏季，結婚，出産，忌引き，介護，ボランティア等）有り。
7. 職務内容  
①自動車運行  
i）役員及び来賓等の送迎  
ii）大型バス及びマイクロバスによる学生・職員・来客の送迎  
iii）トラックでの物品運搬  
②乗用車，大型バス，マイクロバス等の維持管理  
③文書及び図書集配業務  
その他，就業場所の総務業務（イベント・会議設営補助，簡易な事務作業，  
草刈り・除雪等の総務課補助業務等）

8. 応募資格
- ①高等学校卒業程度以上
  - ②普通自動車第一種運転免許（AT 限定も応募可）  
\* 大型自動車第一種免許を有する者を優先します。
  - ③運転手としての職務執行上、支障のある疾患がないこと
  - ④基本的なパソコン操作ができること
  - ⑤職員と適切なコミュニケーションを行い、業務に必要な職場環境を維持できること

ただし、次の方は受験できません。

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

○日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない方

（採用予定日から金沢大学の技能系業務に従事することが可能な在留資格を取得できる場合を除く）

9. 選考方法 書類選考及び面接選考（書類選考の上、個別に連絡します。）

10. 提出書類 （1）履歴書

※様式自由、氏名は自署で記入、写真貼付、日中連絡の取れる電話番号及びメールアドレスを明記

（2）職務経歴書（様式任意）

（3）自動車運転免許証の写し

（4）運転記録証明書（過去5年）※

※運転記録証明書については、自動車安全運転センターが発行したものを提出してください。ただし、時間的制約により期限内の提出が困難な場合には、履歴書又は職務経歴書に「過去5年間における事故・違反歴」を記載してください。

※応募書類に含まれる個人情報は、選考及び採用以外の目的には使用しません。

選考後、当方にて、個人情報に留意して処分し、返却はしません。

※提出書類に虚偽の記載があった場合は、合格を取り消します。

※電話等による合否結果及び試験結果の詳細の問合せには一切応じられません。

11. 応募締切 令和8年7月24日（金）必着

12. 応募方法 提出書類を下記あてに郵送ください。

〒920-1192 石川県金沢市角間町

金沢大学総務部総務課総務係 担当：岡本（TEL：076-264-5011）

（注）封筒の表に「自動車運転手応募書類在中」と朱書きしてください。