

令和6年度金沢大学職員独自採用試験案内

受付期間 令和6年6月18日(火)～7月16日(火) 13時00分
受付方法 Webによる申込み ※上記の期間中に受信したものを有効とします。
【 <https://ws.formzu.net/dist/S27421827/> 】
応募書類 履歴書(本学指定様式)
第一次試験 (書類選考)
第二次試験 7月下旬～8月上旬
最終試験 8月中旬～8月下旬

1. 試験区分、予定採用数及び主な職務内容

試験区分	予定採用数	主な職務内容
事務	若干名	金沢大学の本部又は地区事務部等の事務部に配属され、企画、総務・人事、財務・調達、研究支援、学生支援、医療支援、国際交流及び情報における事務業務をつかさどります。

2. 受験資格

4年制大学を卒業後、民間企業等において3年以上の職務経験がある方
ただし、次の方は受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの方、又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事務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)

3. 試験の方法及び内容等

(1) 第一次試験(書類選考)

応募書類を基に、書類選考を行います。

(2) 第二次試験 <第一次試験合格者のみ>

科目	時間	試験の内容
SPI3 (基礎能力検査・性格検査)	65分	Web テスティング方式にて基礎能力検査等を行います。 ※自宅等、インターネットが使用できるパソコン環境があればどこでも受検可能です。
小論文	30分	小論文試験及び個人面接を行います。
面接試験	—	

SPI3推奨環境

OS: 日本語版 Windows 10、11 / 日本語版 MacOS 10.9以降
ブラウザ: Google Chrome / Microsoft Edge / Safari 7.0以上

(3) 最終試験 <第二次試験合格者のみ>

科目	試験の内容
面接試験	最終面接を行います。

4. 試験日時・集合場所・結果発表等

区分	科目	試験日時	集合場所	結果発表
第一次試験	書類選考	—	—	<p>7月下旬</p> <p>・合否については、本人へメールにより通知します。 申込フォームに送信したにも関わらず、通知が届かない場合は、メールでお問い合わせください。 saiyo@adm.kanazawa-u.ac.jp</p>
	SPI3 基礎能力検査 性格検査	7月下旬～8月上旬の間で、 各受検者が選択する日時・場所		<p>8月上旬</p> <p>・合否については、本人へメールにより通知します。</p>
第二次試験	小論文	7月下旬～ 8月上旬	金沢大学本部棟 (金沢市角間町)	
	面接試験			
最終試験	面接試験	8月中旬～ 8月下旬	金沢大学本部棟 (金沢市角間町)	<p>9月上旬</p> <p>・合否については、本人へメールにより通知します。</p>

※ 受験上の注意事項

- 1 第一次試験合格者に対し、SPI3の「受検依頼メール」を送信します。SPI3の受検方法等について、メールの案内を確認のうえ、期間内に受検してください。
- 2 SPI3を受検しなかった方には面接等試験を実施しません。
- 3 試験当日は、①受験票、②筆記用具 を持参してください。
- 4 試験の日時及び集合時刻等については、受験票に記載します。
- 5 試験の日程については、大学業務運営の都合、変更になる場合があります。
- 6 本試験以外の本学採用試験種別にも応募・受験することは可能です。ただし、複数の試験種別で筆記試験などを通過した場合でも、面接は一つの試験種別のみ受験できません。
- 7 金沢大学総務部人事労務課人事総務係では、電話等による合否結果及び試験結果の詳細の問い合わせには一切応じられません。

5. 申込手続

(1) 受付期間・時間

6月18日(火)から7月16日(火) 13時00分まで

(2) 申込方法

以下のフォームから必要事項を入力し、履歴書(本学指定様式)を添付の上、申込みを行ってください。

【 <https://ws.formzu.net/dist/S27421827/> 】

なお、受付期間中に受信したものを有効としますので、時間に余裕をもって申込みください。

(3) 受験票の送付

受験票は、申込フォームに記載されたメールアドレスあてに送付しますので、各自プリントアウトをして、試験日に必ず持参してください。

なお、受験票の送付メールが届かない場合は、総務部人事労務課人事総務係まで連絡ください。

(4) その他

応募書類については返却いたしませんので、ご了承ください。

障害をお持ちの方については、その内容・程度によって、受験特別措置が講じられる場合がありますので、希望する方は、申込み時に総務部人事労務課人事総務係へ連絡してください。

6. 採用予定時期

令和6年10月1日

※ 受験資格がないこと又は応募書類に虚偽の記載があった場合は、合格を取り消します。

※ 採用日については、応相談

7. 採用後の勤務場所

角間キャンパス、宝町キャンパス、鶴間キャンパス、平和町キャンパス及び東兼六キャンパスのいずれかに勤務することになります。

8. 給与

「金沢大学職員給与規程」に基づき支給されます。

基本給等：各人の経歴等によって決定されます。

手当：通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外労働手当等

賞与：期末手当及び勤勉手当(6月、12月)

昇給：原則として、各年の1月1日にそれ以前1年間の勤務成績等に応じて昇給

9. 勤務時間、休暇等

(1) 勤務時間、休暇等は、「金沢大学職員就業規則」及び「金沢大学職員勤務時間規程」等に定めています。

(2) 所定の勤務時間は、1日7時間45分(週38時間45分)です。

※勤務時間は原則、8時30分から17時00分となります。

10. 福利厚生等

健康保険については、文部科学省共済組合に加入し、年金については、厚生年金に加入することになります。

また、文部科学省共済組合で運用している積立貯金制度や福利厚生施設の利用ができます。

11. 個人情報等の取扱い

金沢大学（以下、「本学」という）では、個人情報の保護に関する法律及び学内管理規程等に基づき、本学が保有する個人情報の適正な管理と保護に努めています。

本学が採用に係る手続きで取得した個人情報は、次の業務で利用します。

- ・ 採用・選考手続きに関わる業務
- ・ その他、個人が特定できない形で行う統計処理業務

☆お問い合わせ先（9：00～16：00、土・日・祝日を除く）
〒920-1192 金沢市角間町
金沢大学総務部人事労務課人事総務係
TEL：076-264-6147、5031、5029

☆金沢大学教職員採用情報（常勤職員募集情報）は[こちら](#)！