

令和 7 年度採用 公立大学法人公立小松大学職員採用試験要項

公立大学法人公立小松大学では、次のとおり職員採用試験を実施します。

1 試験職種及び採用予定人員

職種符号	試験職種	採用予定人員
A	事務職	1 人程度

2 受験資格

(1) 資格要件

職種符号	試験職種	資格要件
A	事務職	平成 7 年 4 月 2 日から 平成 1 5 年 4 月 1 日までに生まれた人

(2) 欠格条項

次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- (ア) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
- (イ) 本学職員として懲戒解雇又はこれに相当する処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない人
- (ウ) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人
- (エ) 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人

3 試験期日

(1) 第 1 次試験

令和 6 年 1 2 月 8 日（日） 午前 8 時 5 0 分から

(2) 第 2 次試験

令和 7 年 1 月中旬の予定ですが、詳細は第 1 次試験合格通知書に併せて通知します。

4 試験場所

(1) 第 1 次試験

公立小松大学 中央キャンパス（小松市土居原町 1 0 番地 1 0）

(2) 第 2 次試験

第 1 次試験合格通知書に併せて通知します。

5 受験手続

(1) 申込書の請求

- ア 申込書は、公立小松大学各キャンパス（中央・栗津・末広）において交付します。
- イ 公立小松大学のホームページから申込書をダウンロードすることもできます。

(2) 申込み

- ア 申込書に必要な事項を記入して、公立小松大学総務課人事係へ提出してください。
 - イ 申込書には、最近3カ月以内に撮影した写真（縦6cm、横4.5cm、脱帽、正面向き、上半身像のもの）を所定の箇所に貼ってください。
 - ウ 申込書の資格免許欄には、法律関係（司法書士・税理士・公認会計士等）、外国語関係（TOEIC・TOEFL・英検等）、その他（簿記・珠算・パソコン等）の資格、司書の資格、自動車免許などについて記入してください。
 - エ 申込書を受理したときに受験票を交付しますので、試験当日必ず持参してください。
 - オ 申込書を郵送する場合は、封筒の表に「採用試験申込み」と朱書き、あて先を明記し460円分の切手を貼った返信用封筒（長3サイズ、12cm×23.5cm程度）を同封し、公立小松大学総務課人事係あてに「簡易書留」で郵送してください。
- ※ 応募者の個人情報、選考以外の目的には使用いたしません。また、提出書類は、原則として返却いたしません。
- ※ 障がいや有する方が受験を希望される場合は、受験室、座席等について受験に支障のないよう配慮致しますので、申込みの時に申し出てください。

6 受付期間

令和6年11月11日（月）から令和6年11月22日（金）まで

- (1) 受付は、末広キャンパス内の事務局総務課人事係（小松市向本折町へ14番地1）で、午前9時00分から午後5時00分まで行います。
なお、土曜日・日曜日・祝日は受付を行いませんので注意してください。
- (2) 郵送の場合は、11月22日（金）までの消印のあるものについて受け付けます。

7 試験等の方法

(1) 第1次試験

ア 教養試験

職員として必要な一般的知識及び能力についての筆記試験を行います。

（試験時間 120分）

職種符号	試験職種	配点	出題分野
A	事務職	100点	時事、社会・人文、自然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択一式による筆記試験 (大学卒業程度)

(2) 第2次試験

第1次試験合格者に対して、次により行います。

ア 論文試験

課題式による論文試験を行います。

(試験時間 60分)

職種符号	試験職種	試験内容
A	事務職	課題に対する理解度、思考力及び文章による表現力について問う論文試験(800字以内)

イ 口述試験

主として人物について、個別面接により試験を行います。

8 試験結果の通知

- (1) 第1次試験の結果は、令和6年12月下旬に本人あて文書で通知します。
- (2) 第2次試験の結果は、令和7年1月下旬に本人あて文書で通知します。

9 合格から採用まで

合格者は、令和7年4月1日に採用されます。

10 給与等及び待遇

- (1) 初任給 令和6年4月1日現在においては、次の表のと通りの予定です。
なお、初任給は経歴その他に応じて増額されます。

職種符号	職種	給料月額
A	事務職	196,200円

- (2) 昇給

勤務成績の良好な方は、原則として年1回昇給します。

- (3) 諸手当

期末手当、勤勉手当、扶養手当、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当等がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。

- (4) 休暇

年次有給休暇(年間20日)のほか、夏季休暇、結婚休暇などの特別休暇があります。

- (5) 福利厚生制度

採用と同時に、地方職員共済組合団体共済部(年金保険)及び全国健康保険協会(健康保険)に加入します。医療給付その他の各種給付等を受けられます。

- (6) 退職手当

退職の際には、勤務年数に応じて退職手当が支給されます。

1 1 勤務予定地

- ・ 中央キャンパス 小松市土居原町 1 0 番地 1 0
- ・ 粟津キャンパス 小松市四丁町ヌ 1 番地 3
- ・ 末広キャンパス 小松市向本折町へ 1 4 番地 1

1 2 問い合わせ

〒 9 2 3 - 0 9 6 1

石川県小松市向本折町へ 1 4 番地 1

公立大学法人公立小松大学（末広キャンパス）

事務局総務課人事係

TEL : 0 7 6 1 - 4 1 - 6 8 0 0