

群馬大学総務部総務課 技能補佐員【自動車運転手】（期間業務）の募集について

1. 職 種 技能補佐員（自動車運転手）
2. 事業者名 国立大学法人群馬大学
3. 勤務場所 **【雇入れ直後】**
群馬大学荒牧事業場 総務部総務課
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地
【変更の範囲】
変更なし
ただし、大学内の組織の改編等により異動することがあります
4. 職務内容 公用自動車の運転業務及び公用自動車の管理業務の補助。
ただし、運転業務のないときは、執務室で事務業務の補助を行う。
5. 採用予定人数 1名
6. 学 歴 高等学校卒以上
7. 応募資格 中型自動車第一種運転免許（8t 限定を除く）以上を有すること。
 - ・普通自動車及び25人乗り程度のマイクロバスの運転経験を有すること。
（特に、業務で日常的に自動車の運転を行っていた場合は、職務経歴書に記載してください。）
 - ・安全運転を励行し、交通法規を遵守していること。
 - ・運転免許証の写し及び運転記録証明書（過去5年間）を提出すること。
 - ・Windows パソコンの基本操作ができ、メールの送受信、Microsoft Word 及び Excel による簡易的なファイルの作成、編集及び印刷ができること。
8. 身 分 非常勤（期間業務教職員）
9. 雇用期間 2027（令和9）年4月1日～2028（令和10）年3月31日の1年間
※ 任期は年度契約で、大学が認めた場合、更新することができます。
（最長雇用年限 2032（令和14）年3月31日（5年間））
【更新の判断基準】
 - ・契約期間満了時の業務量により判断する
 - ・労働者の勤務成績、勤務態度、健康状態により判断する
 - ・労働者の能力により判断する
 - ・予算の多寡により判断する
 - ・従事している業務の進捗状況により判断する
10. 試用期間 なし
11. 勤務時間 月曜日から金曜日 8時30分～17時15分（休憩 60分間含む）
1日7時間45分（週5日38時間45分勤務）
※ 運転業務の計画によっては超過勤務をお願いする場合があります。
12. 給与手当 国立大学法人群馬大学非常勤教職員就業規則による
【給与】 日給 13,581 円～16,973 円 ※日給に賞与・退職手当相当額を含む。
本学非常勤教職員就業規則に基づき学歴・職務経験を考慮し日給を決定
（毎月末締の翌月 21 日払）
【手当】 通勤手当（通勤 2 km 以上の交通機関利用者及び自家用車等利用者に限

- る)、超過勤務手当(時間外勤務を命ぜられた場合)、住居手当
13. 休日等 土曜、日曜、祝日、年末年始(12/29～翌年 1/3)、年次有給休暇、夏季休暇あり。
14. その他の労働条件 時間外労働あり、社会保険・雇用保険・労災保険に加入
15. 選考方法 書類選考の上、面接を実施
技能テスト(自動車の運転)を課すことがあります。
16. 応募締切 2026(令和8)年10月23日(金)15時必着
※ 応募者多数の場合、早期に募集を終了することがあります。
17. 面接日 2026(令和8)年10月29日(木)予定
※ 詳細については、書類選考通過者に連絡します。
18. 面接結果 採用内定者は電話にて連絡、不採用者は文書にて通知。
19. 応募方法 履歴書(市販のもので可)、写真添付、メールアドレス明記)、職務経歴書、運転免許証の写し及び運転記録証明書(過去5年間)
を送付。(持参も可)
20. 応募書類送付先 群馬大学総務部人事労務課人事企画係(TEL:027-220-7025)
〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地
※ 封筒に「総務課技能補佐員【自動車運転手】職員応募」と記載。
21. 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙(屋外に喫煙場所設置)
22. 問合せ先 【業務内容について】総務部総務課総務係 027-220-7005
【労働条件について】総務部人事労務課人事企画係 027-220-7025
23. その他 提出いただいた書類は、採用審査にのみ使用します。
正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。
なお、応募書類は原則として返却しませんので、予めご了承ください。
- ※ 定年制 有
(65歳に達した日以降における最初の3月31日まで。
ただし、生年月日が以下に掲げる期間の区分に該当する教職員は、それぞれ
右に掲げる年齢に達した日以降における最初の3月31日まで。
昭和40年4月2日～昭和41年4月1日生 63歳
昭和41年4月2日～昭和42年4月2日生 64歳)