

令和7年度 嘱託事務職員 募集要項 【キャリア採用（公募）】

1. 身分

嘱託事務職員での採用として募集します。

2. 募集職種・応募資格

募集職種	応募資格
事務総合職 (初期配属部署： キャリア支援課) (※1)(※2)	以下①～④の条件をすべて満たす方 ① 昭和55(1980)年4月2日以降に生まれた、学校教育法に基づく大学院、大学、短期大学又は高等専門学校を卒業された方(※3) ② 大学での実務経験を3年以上有する方(※4) ③ 令和7(2025)年10月1日から就業可能な方 ④ 現在、本学の嘱託職員として雇用契約を締結していない方

(※1) 事務総合職として募集しますが、初期配属部署はキャリア支援課となります。

(※2) 嘱託事務職員での採用とし、令和8(2026)年3月31日までの契約とします。

勤務態度等評価の上、令和8(2026)年4月1日より専任事務職員への任用替えを予定しています。

専任事務職員への任用替えが行われなかった場合、嘱託事務職員としての契約更新は、当初の契約時から3年以内の期間に限るものとし、当該期間をもって契約期間終了とします。

(※3) 長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、特定の年齢を対象として募集をおこないません。

(※4) 学生対応部署での業務経験がある方を歓迎します。

3. 採用予定日

令和7(2025)年10月1日

4. 採用予定人数

1名

5. 業務内容

事務総合職(初期配属部署はキャリア支援課となります。)

① 学校法人武庫川学院における法人運営業務

(法人、総務、財務・会計、施設(建物や設備の管理)、人事、広報、入試に関する業務など)

② 大学・短期大学、附属中学校・高等学校等における教育支援、学生生活支援に関する業務

(教務、国際交流・留学支援、学生支援、就職・キャリア支援、教育・研究支援など)

6. 勤務条件

勤務時間	(平日) 8:50～17:20(実働時間 7時間30分 時差勤務あり) (土曜日) 8:50～13:10(実働時間 3時間20分 時差勤務あり) ※部署によって多少異なります。
休日	日曜日、祝日、土曜日(月2回)、創立記念日、年末・年始休日 ※学校行事やイベントにより、休日勤務や休暇期間中に勤務を要請する場合があります。
休暇	年次有給休暇：初年度5日(半日年休・時間単位年休制度あり) 夏季・春季休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、看護休暇、育児・介護休業、リフレッシュ休暇等
勤務地	本法人の設置する各事業所 中央キャンパス/浜甲子園キャンパス/上甲子園キャンパス/北摂キャンパス/附属高等学校・中学校/その他武庫川学院が設置する教育施設(アメリカ分校を含む)等 ※勤務地を限定した採用は行いません。
社会保険	私学共済(健康保険・介護保険・年金保険)、雇用保険、労災保険 完備
福利厚生	個人型確定拠出年金制度(iDeCo)等

給 与	<p>(1)嘱託事務職員（令和7年10月採用）</p> <p>①基本給 大卒23万円以上、短大卒22万円以上 ※年齢・経験・スキルなどを考慮の上、決定します。</p> <p>②諸手当 通勤手当（本学規程に基づき支給） 超過勤務手当</p> <p>③賞与 年2回（昨年度実績）</p> <p>④昇給 なし</p> <p>(2)専任事務職員（令和8年度に専任に任用替えされた場合）</p> <p>①月給 大卒27万円以上、短大卒26万円以上（調整手当、住居手当）含む ※年齢・経験・スキルなどを考慮の上、決定します。</p> <p>②諸手当 調整手当、住居手当、扶養手当、通勤手当（いずれも本学規程に基づき支給） 超過勤務手当</p> <p>③賞与 年3回（昨年度実績）</p> <p>④昇給 あり</p>
モデル年収例	<p>専任事務職員のモデル年収（税込み）例 ※賞与は昨年度実績</p> <p>年収約540万円/30歳/一般職員</p> <p>年収約650万円~/主任</p> <p>年収約710万円~/課長補佐</p> <p>年収約840万円~/約1,000万円/課長</p>

7. 採用選考スケジュール

応募・選考過程		日程（予定）
一次選考	応募・書類提出（書類選考）	随時受付（最終締め切りを2025年8月27日としますが、採用決定に至った場合には早めに締め切る可能性があります）
二次選考	適性検査（Web）	個別に連絡
三次選考	個人面接	個別に連絡
最終選考	個人面接	個別に連絡

※選考結果や選考案内等の連絡は、履歴書にご記入いただいたメールアドレス宛てにお送りします。

※二次選考は期間内にテストセンターもしくはご自宅のパソコンを用いてWeb検査を受験していただきます。

※三次選考以降は、すべて対面式で本部中央キャンパス（兵庫県西宮市）において実施いたします。なお、採用試験を受験するために必要な交通費等の経費は自己負担でお願いします。

※二次選考以降の詳細は、対象となる方へご案内します。

8. 個人情報取扱い

ご提出いただいた個人情報は採用選考のため使用します。なお、採用決定者の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。その他の方の個人情報は、採用試験終了後、本学院が責任をもって破棄します。

9. 応募方法・問い合わせ等

<応募方法>

応募書類を次頁採用担当部署宛てに、郵送にてご提出ください。

随時受付としますが、最終締め切りを2025年8月27日とし、採用決定に至った場合には早めに締め切る可能性がありますので予めご了承ください。

<問い合わせ方法>

採用に関するご質問等は、次頁採用担当部署に記載の電話番号またはメールアドレスにご連絡ください。

なお、選考内容に関するお問い合わせには一切お答えできません。予めご了承ください。

10. 所定様式

様式1 履歴書

様式2 志望理由書

※応募書類提出時の注意事項

- ・応募書類は手書きで作成してください。パソコンでの作成は不可とします。
- ・送付方法は必ず郵便追跡サービスがある方法（簡易書留やレターパック等）をご利用ください。
- ・封筒には朱書きで「事務職員応募書類在中」と記載してください。

11. 採用担当部署

〒663 - 8558

兵庫県西宮市池開町6番46号

学校法人 武庫川学院 人事部人事課

TEL:0798-45-3513

メールアドレス : zinzi@mukogawa-u. ac. jp

以上