

# 求 人 票

|       |           |        |          |
|-------|-----------|--------|----------|
| 求人掲載日 | 2025/9/11 | 25-102 | 学校法人明治大学 |
|-------|-----------|--------|----------|

## 求人要項

|      |                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |          |                                                                            |           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 募集資格 | 短期嘱託職員                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |          |                                                                            |           |
| 勤務地  | キャンパス名                                                                                                                                                                                                                                                      | 住 所                |          | 最寄駅からのアクセス                                                                 |           |
|      | 明治大学 生田キャンパス<br>変更の範囲：なし                                                                                                                                                                                                                                    | 神奈川県川崎市多摩区東三田1-1-1 |          | 生田キャンパス<br>■小田急線生田駅 徒歩10分<br>■小田急バス「明大正門前」で終点下車<br>■小田急線向ヶ丘遊園駅より教職員用バスで10分 |           |
| 職 種  | 学校事務（国際教育事務室・生田担当）                                                                                                                                                                                                                                          | 人 数                | 1 名      |                                                                            | 必要な能力・資格等 |
| 職務内容 | <b>■主な業務</b><br>1. 受入れ留学生支援に関する業務補助（奨学金・宿舍・在留管理）<br>2. 外国人留学生入学試験に関する補助業務（入試広報、出願処理）<br>3. 日本語教育センターに関する業務補助（共通日本語・日本語短期プログラム他）<br>4. 交換留学生の受け入れに関する業務補助<br>5. 外国留学希望学生支援に関する業務補助<br>6. 各種会議資料の準備、学内外の書類郵送に関する業務<br>7. その他、生田キャンパスにおける国際連携部業務補助<br>変更の範囲：なし |                    |          | ■基本的なPCスキル（メール、ワード、エクセル他）                                                  |           |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |          | 必要な経験等                                                                     |           |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |          | 学 歴                                                                        |           |
| 選考方法 | 書類選考の有無                                                                                                                                                                                                                                                     | 面接予定回数             | 筆記試験の有無  |                                                                            |           |
|      | 有                                                                                                                                                                                                                                                           | 1～2回               | 適性検査実施予定 |                                                                            |           |

## 勤務条件

|      |                     |                                                                                                                  |      |          |                                                                                                                                                                                                             |        |                                                                                                             |    |   |
|------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|
| 給与   |                     | 時給1,420円                                                                                                         |      | 通勤手当     | 有                                                                                                                                                                                                           |        |                                                                                                             |    |   |
| 賞与   |                     | 無                                                                                                                |      | 退職金      | 無                                                                                                                                                                                                           |        |                                                                                                             |    |   |
| 年収   |                     | －                                                                                                                |      | 時間外勤務    | 有                                                                                                                                                                                                           | 給与システム | 時給制                                                                                                         |    |   |
| 昇給   | 無                   |                                                                                                                  | 有給休暇 | 法定基準に準ずる |                                                                                                                                                                                                             |        | 試用期間                                                                                                        | 無  |   |
| 契約期間 |                     | 2025年10月1日～2026年3月31日                                                                                            |      |          | 契約更新の有無                                                                                                                                                                                                     |        | 可能性有り：以下により判断する<br>契約期間満了時の業務量/労働者の能力、業務成績、勤務態度/大学の経営状況/従事する業務の進捗状況<br>ただし、当初の雇用開始日より最長5年間迄。<br>(別途雇止め規定あり) |    |   |
| 就業時間 |                     | 月～金:9:30～16:30                                                                                                   |      |          | 休憩時間                                                                                                                                                                                                        | 60分    |                                                                                                             | 転勤 | 無 |
| 休日   |                     | 日曜日 国の定める祝日 大学の祝日（11月1日・1月17日） 年末年始（12月26日から翌年1月7日）<br>雇用契約に定める勤務日以外の曜日 夏期休暇期間中の一斉休暇日（8月10日から8月16日） ※法定休日は日曜日とする |      |          |                                                                                                                                                                                                             |        |                                                                                                             |    |   |
| 保険   | 健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険 |                                                                                                                  |      | その他      | ・業務都合により、出張を命じることがあります。<br>・規則・ルールを遵守できる真面目さ、仕事の正確性、迅速さが求められます。<br>・周囲の人々と分け隔てなくコミュニケーションが取れ、良好な関係を築けること。<br>・夏期休暇期間（8月1日～9月19日）は短縮勤務(9:30～16:00)および15日以下の出勤。<br>・所属部署での業務都合、入学式等大学行事、休日授業実施日等の際に休日勤務があります。 |        |                                                                                                             |    |   |

## 応募方法

|             |                                                                                                                                                     |       |                                                                                         |                |  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| 応募方法        | 応募書類をお送りください。                                                                                                                                       | 応募書類  | (1)履歴書（本学様式、またはA版JIS規格のもので写真貼付）<br>履歴書には連絡可能な電話番号、Emailアドレスを明記してください。<br>(2)職務経歴書（書式任意） |                |  |
| 応募先         | 〒101-8301<br>東京都千代田区神田駿河台1-1<br>学校法人明治大学 人事部人事企画課 短期嘱託職員（国際教育事務室（生田）担当）<br>採用係                                                                      |       | 応募締切                                                                                    | 随時受付（採用決定次第終了） |  |
| 選考の流れ       | (1)応募書類の受領⇒書類選考⇒結果の通知（応募者全員へお知らせします。）<br>(2)書類選考通過者のみ面接実施（面接日時等をご相談のうえ決定します。）<br>(3)選考結果通知⇒採用の場合は契約内容（担当業務・契約時間等）を提示します。<br>(4)契約内容をご承諾いただいた場合⇒採用手続 |       |                                                                                         |                |  |
| 書類選考結果通知予定日 | 到着後10日以内                                                                                                                                            | 面接予定日 | 相談の上決定します。                                                                              |                |  |
| その他         | 応募書類は採用活動のみに利用し、終了後は本学にて適切に処理します（応募書類は返却いたしませんのでご了承ください）。<br>ご不明な点がございましたら下記お問い合わせ先までお問い合わせください。                                                    |       |                                                                                         |                |  |

|        |                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|
| お問い合わせ | 学校法人明治大学 人事部人事企画課 採用担当                                                      |
|        | <b>【連絡先】</b> TEL03-3296-4070／FAX 03-3296-4589<br><b>【取扱時間】</b> 平日9:00～17:00 |