

求 人 票

求人掲載日	2026/9/11	26-72	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 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 ■小田急線生田駅 徒歩10分 ■小田急バス「明大正門前」で終点下車 ■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（資格課程事務室／生田分室担当）	人 数	1名
職務内容	■資格課程事務室生田分室における以下勤務をお願いします。 資格課程事務室生田分室（教職課程、社会教育主事課程、学芸員養成課程、司書課程、司書教諭課程）一般事務補助業務 1 資格課程関係教員・職員の指示の下、受付、電話対応、窓口対応、メール処理、資格課程刊行物（シラバス、課程案内等）作成補助、事務処理 2 その他事務補助業務（郵便仕分け、書類整理、データ入力等） 変更の範囲：なし		必要な能力・資格等 ■PC基本操作 ■Microsoft365基本操作
			必要な経験等 ■一般的な事務作業経験、基本的な接客スキル（教員、学生、訪問者の対応）は必須
			学歴 不問
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	なし		
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	2026年10月中～2027年3月31日 ※開始日応相談		契約更新の有無	可能性有り：以下により判断する 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 ただし、当初の雇用開始日より最長5年間迄。 （別途雇止め規程あり）	
就業時間	月～金曜日 9:00～17:00		休憩時間	60分 (11:30～12:30)	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） 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	・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。 ・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・時間外勤務があります。 なお勤務（日・時間等）については業務の都合で変更する場合があります。		

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J I S規格のもので写真貼付） 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。 (2)職務経歴書（書式任意） (3)資格証明書（任意）		
応募先	〒101-8301 東京都千代田区神田駿河台1-1 学校法人明治大学 人事部人事企画課 短期嘱託職員（資格課程事務室／生田分室担当）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。） (2)書類選考通過者のみ面接および適性検査を実施（面接日時等をご相談のうえ決定します。） (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。 (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日程度	面接予定日	相談の上決定します。 (面接当日もしくは前後の別日程で適性検査を実施します。)		
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）。 ご不明な点がございましたら下記お問い合わせ先まで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
	【連絡先】TEL03-3296-4070／FAX03-3296-4589 【取扱時間】平日9:00～17:00