

求人票

求人掲載日 2026/1/19

学校法人明治大学

求人要項

募集資格	短期嘱託職員（対象：障がい者手帳をお持ちの方）				
勤務地	キャンパス名 明治大学 生田キャンパス 変更の範囲：なし	住 所 神奈川県川崎市多摩区東三田1-1-1	最寄駅からのアクセス 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（理工学部事務室・デジタル工房）	人 数 1名	必要な能力・資格等 理工学部事務室が管轄するデジタル・ファブリケーション工房（以下デジタル工房）で以下の業務をお願いします。 ・デジタル工房の利用登録説明・登録者管理 ・工房の施設管理 ・使用者（使用登録済）が使用する際の登録証と学生証の確認 ・使用に関する説明書の配付 ・使用者が装置を使用する際に不適切な利用をしてないかどうか、掃除や片付けをしているかの声掛け等確認 ・備品（カートリッジ等）の在庫管理 ・装置トラブルが起きた場合の一次対応（技術的な対応を助教、TA等に依頼） ・TAの勤務状況確認・管理 ・その他学生応対 ・その他理工学部事務室の業務に関する支援、補助業務 ※対応できない項目についてはご相談ください。 変更の範囲：なし	必要な経験等	不問
職務内容	必要な経験等 Microsoft Forms や Power Automate などの利用経験があれば尚可	学歴	不問		
選考方法	書類選考の有無 有	面接予定回数 1~2回	筆記試験の有無 なし	実習の有無 相談の上対応	

勤務条件

給与	時給1,420円	通勤手当	有		
賞与	無	その他手当	—		
年収	—	時間外勤務	無	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
契約期間	即日～2026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。 (別途雇止め規定あり)	
就業時間	月～金 9:00～16:00	休憩時間	無	転勤	無
休日 休暇	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	・夏季休暇期間（8月1日～9月19日）は原則休暇となります。部署事情による出勤の場合には、15日以下で9:30～16:00等の短縮勤務を想定しています。 ・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る場合があります。 ・就労移行支援事業所をご利用中などで、支援員がいる場合には当該情報（事業所名・支援員の有無等）についてご記載ください。 ※当工房についてはすでに1名就業中であり、2名体制で対応いただきます		

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（入手困難な場合は様式不問）で写真貼付） ※履歴書に必ずe-mailを記載してください。連絡は原則e-mailで行います。 (2)職務経歴書（書式任意） (3)業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください
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 障がい者採用担当【デジタル工房】	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期	書類到着より10日以内	面接予定期	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）。 ご不明な点があり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。 ※ご希望や状況により、職場実習を行う場合があります。		

お問い合わせ	学校法人明治大学 人事部人事企画課 障がい者採用担当 【連絡先】TEL03-3296-4070/FAX03-3296-4589 【取扱時間】平日 9:30～16:30
--------	---