

求 人 票

求人掲載日	2025/7/25	25-88	学校法人明治大学
-------	-----------	-------	----------

求人要項

募集資格	特別嘱託職員(常勤カウンセラー) (産休代替)		
勤務地	キャンパス名 明治大学各キャンパス (駿河台・和泉・生田・中野) 変更の範囲: なし	住 所 東京都千代田区神田駿河台1-1 東京都杉並区永福1-9-1 神奈川県川崎市多摩区東三田1-1-1 東京都中野区中野4-21-1	最寄駅からのアクセス 【アクセス】 https://www.meiji.ac.jp/koho/campus_guide/index.html
職 種	学校事務 (学生相談事務室 (相談員) 担当)	人 数	1名
職務内容	■学生相談事務室で以下の業務をお願いします。 1. 学生相談業務 ①学生、学生に関わる家族に対する学生相談 ②教職員等へのコンサルテーション ③精神保健上の危機対応 ④ケースの検討、共有 ⑤各種必要書類の作成 2. その他学生相談において必要と思われる業務 ①精神衛生分野に関わる学内での講演 ②学内各種刊行物への執筆 ③学生相談室主催の研修会、セミナー、説明会への参加 ④その他、学生相談事務室または中野教育研究支援事務室所管業務に係ること 変更の範囲: なし		
	必要な能力・資格等	■臨床心理士資格または公認心理師資格、もしくは海外の同等の資格 ■パソコン(outlook、ZOOM、Word、Excel等の基本操作 ■テレビ会議システム(ZOOM)の基本操作(遠隔相談対応)	
	必要な経歴等	■日本語及び他言語でのカウンセリング実務経験(中国語尚可) ■学生相談経験があれば尚可	
	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	無

勤務条件

給与	月額 489,500円	通勤手当	有		
賞与	-	退職金	-		
年収	-	時間外勤務	有	給与システム	月給制
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11月1日～2026年2月20日		契約更新の有無	産休者が育児休業を取得した場合は契約更新の可能性あり。 但し、育休者が職場復帰する前日までを上限とする。 ※現時点では育休取得意向あり。	
就業時間	月曜～金曜 9:30～17:30	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（本学様式のみ有効） 履歴書には写真を貼付し、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)臨床心理士・公認心理師の資格認定証等の資格証明書の写し。または海外の同等の資格証明となる書類の写し。 (4)英語力・中国語力・韓国語力が分かる証明書または経歴等資料		
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 特別嘱託職員（学生相談事務室・常勤カウンセラー担当）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（応募者全員へメールでお知らせします。） (2) 書類選考通過者のみ面接実施 (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	書類合格者へ別途連絡します		
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	
	【連絡先】	TEL 03-3296-4070 / FAX 03-3296-4589 【取扱時間】 平日 9:30～16:30