

学校法人神戸学院 専任事務職員（キャリア採用・任期付 A 採用）募集要項【2027 年 4 月 1 日付採用】

求める人材像	・建学の精神を遵守し、教学支援に反映する人 ・学生・教職員間の意思疎通に努め、相互理解を深めようとする人 ・学生の立場に立った学生支援ができる人 ・自ら考え、主体的・積極的に業務を遂行しようとする人 ・担当職務に限らず、周囲の手助けになろうと努める人 ・大学は学生が主体的に学ぶ場であることを認識できる人 ・担当職務のスペシャリストになろうと自己研鑽する人
募集職種 採用人数	① 専任事務職員 キャリア採用 (若干名) ② 専任事務職員 任期付事務職員A採用 (若干名) ※①と②の併願可
業務内容	(雇入れ直後) 学校法人運営、人事労務関係、学生支援、教育・研究支援、国際交流関係、情報支援、学生募集等広報関係、社会連携関係、その他学校事務業務全般 (変更の範囲) 同上
応募資格	① キャリア採用 ・2027 年 4 月 1 日から勤務可能な方 ・4 年制若しくは 6 年制大学卒業者または大学院博士前期課程(修士)修了者 ・応募時点で社会人として 3 年以上の職務経験を有する方 ② 任期付事務職員A採用 ・2027 年 4 月 1 日から勤務可能な方 ・高等学校卒業以上
採用年月日	① キャリア採用 2027 年 4 月 1 日〔※ただし、6 か月間は試用期間とする(待遇は同条件)〕 ② 任期付事務職員A採用 2027 年 4 月 1 日
勤務地	① キャリア採用 (雇入れ直後) 法人が所有する以下のいずれかのキャンパス 神戸学院大学ポートアイランド第 1・第 2 キャンパス (神戸市中央区港島) 神戸学院大学有瀬キャンパス (神戸市西区伊川谷町有瀬) 神戸学院大学附属中学校・高等学校 (神戸市中央区港島) (変更の範囲) 同上 ただし、業務上の都合により必要がある場合は、学校法人神戸学院の職員としての地位を保有したまま、出向を命じることがあります。 ② 任期付事務職員A採用 (雇入れ直後) 法人が所有する以下のどちらかのキャンパス 神戸学院大学ポートアイランド第 1・第 2 キャンパス (神戸市中央区港島) 神戸学院大学有瀬キャンパス (神戸市西区伊川谷町有瀬) (変更の範囲) 同上
勤務時間	9:00～17:30 (休憩 11:45～12:45)
休日	日曜日・祝日・その他(土曜日は第二休日※) ※第二休日制度とは、土曜日を原則として休日とし、当番等で出勤する場合、翌週の月曜日～金曜日の間に休日を振り替える制度です。 ※学内行事等により日曜日・祝日に出勤となる場合がありますが、その際は振替休日、代休を取得いただきます。

給与等	①キャリア採用者	・基本給 ・昇給 ・期末手当(賞与) ・通勤手当 ・住宅手当 ・扶養手当 ・退職金 ・各種社会保険完備 【参考】モデル年収	本学規程に基づき年齢・経験年数等により決定 (参考) 基準年齢 26 歳:265,900 円 年 1 回 年 2 回 実費支給(6ヶ月定期代、上限 31.5 万円まで) 有 有 有 年収 500 万円/27 歳(独身) 年収 580 万円/30 歳(既婚:扶養手当含む) 年収 650 万円/35 歳(既婚・子ども 1 人:扶養手当含む) ※モデル年収はあくまでも一例であり、保証される金額ではありません。 ※住宅手当、通勤手当、時間外勤務手当は含まず、上記のモデル年収は算出しています。																								
	②任期付事務職員A採用者	・基本給 ・昇給 ・期末手当(賞与) ・通勤手当 ・住宅手当 ・扶養手当 ・退職金 ・各種社会保険完備 【参考】初年度モデル年収	210,000 円(大学卒・大学院修了) 200,000 円(上記以外) ※本学任期付事務職員 A としての在職経験がある方については 通算在職年数に応じて決定します。 年 1 回 年 2 回 実費支給(6ヶ月定期代、上限 31.5 万円まで) 有 有 無 340 万円(大学卒・大学院修了) 320 万円(上記以外) ※モデル年収はあくまでも一例であり、保証される金額ではありません。 ※住宅手当、扶養手当、通勤手当、時間外勤務手当は含まず、上記の モデル年収は算出しています。																								
定年及び雇用契約期間	① キャリア採用 65 歳(定年年齢に達した日の属する学年度末とする。) ② 任期付事務職員A採用 期間の定めあり(2027 年 4 月 1 日~2030 年 3 月 31 日)(3 年契約) 契約の更新 有 (業績評価および面接等により判断) 1 回(2 年間)の再任の場合あり ※キャリア採用への任用替の制度はありません。 神戸学院大学任期付事務職員任用規程(抜粋) 神戸学院大学任期付事務職員任用規程運用細則(抜粋)																										
選考方法等	① キャリア採用 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>内容</th><th>日程(予定)</th><th>結果通知日(予定)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1次選考</td><td>書類選考</td><td>-</td><td>10 月 7 日(水)</td></tr> <tr> <td>第2次選考</td><td>筆記試験 期間内に、テストセンターもしくは 自宅等のパソコンを用いて Web 検査を受検</td><td>10 月 10 日(土)~10 月 14 日(水)</td><td>10 月 30 日(金)</td></tr> <tr> <td>第3次選考</td><td>面接</td><td>11 月 7 日(土)</td><td>11 月 9 日(月)</td></tr> <tr> <td>第4次選考</td><td>面接</td><td>11 月 14 日(土)</td><td>11 月 16 日(月)</td></tr> <tr> <td>最終選考</td><td>①適性検査※¹ ②個人面接※²</td><td>①11 月 18 日(水)~11 月 22 日(日) ②12 月上旬※³</td><td>12 月下旬</td></tr> </tbody> </table> ※1 最終選考(適性検査)は期間内にご自宅等のパソコンを用いて Web 検査を受検していただきます。 ※2 最終選考(個人面接)は最終選考(適性検査)を受検した者に対して実施。 ※3 最終選考(面接)の集合日時・場所については、第 4 次選考結果とあわせて通知します。				内容	日程(予定)	結果通知日(予定)	第1次選考	書類選考	-	10 月 7 日(水)	第2次選考	筆記試験 期間内に、テストセンターもしくは 自宅等のパソコンを用いて Web 検査を受検	10 月 10 日(土)~10 月 14 日(水)	10 月 30 日(金)	第3次選考	面接	11 月 7 日(土)	11 月 9 日(月)	第4次選考	面接	11 月 14 日(土)	11 月 16 日(月)	最終選考	①適性検査※ ¹ ②個人面接※ ²	①11 月 18 日(水)~11 月 22 日(日) ②12 月上旬※ ³	12 月下旬
	内容	日程(予定)	結果通知日(予定)																								
第1次選考	書類選考	-	10 月 7 日(水)																								
第2次選考	筆記試験 期間内に、テストセンターもしくは 自宅等のパソコンを用いて Web 検査を受検	10 月 10 日(土)~10 月 14 日(水)	10 月 30 日(金)																								
第3次選考	面接	11 月 7 日(土)	11 月 9 日(月)																								
第4次選考	面接	11 月 14 日(土)	11 月 16 日(月)																								
最終選考	①適性検査※ ¹ ②個人面接※ ²	①11 月 18 日(水)~11 月 22 日(日) ②12 月上旬※ ³	12 月下旬																								

	② 任期付事務職員A採用			
		内容	日程(予定)	結果通知日(予定)
	第1次選考	書類選考	-	10月7日(水)
	第2次選考	筆記試験 期間内に、テストセンターもしくは 自宅等のパソコンを用いて Web 検査を受検	10月10日(土)～10月14日(水)	10月30日(金)
	最終選考	①適性検査※ ⁴ ②個人面接※ ⁵	①10月31日(土)～11月3日(火) ②11月中旬※ ⁶	12月中旬
※⁴ 最終選考(適性検査)は期間内にご自宅等のパソコンを用いて Web 検査を受検していただきます。 ※⁵ 最終選考(面接)は最終選考(適性検査)を受検し、かつ応募書類を11月6日(必着)で郵送した者 に対して実施します。 ※⁶ 最終選考(面接)の集合日時・場所については、第2次選考結果とあわせて通知します。 ※①②どちらの採用についても選考日程は予定であり、変更になる場合があります。 ※交通費については、お支払いできませんのでご了承ください。 ※最終選考以外の選考結果及び次の選考の詳細は、マイナビ転職にて通知する予定です。				
応募書類	<(1)をPDFで本学応募フォームにアップロードしてください。> (1)履歴書(本学様式)、自己紹介書(本学様式)、職務経歴書(本学様式) ※マイナビ転職より応募後にマイナビ上で本学から送信するメッセージでご案内します。 ※様式崩れを防ぐため Windows 版の Excel を用いて作成することを推奨します。 ※書類は以下の順に並べ、4枚以内(A4サイズ)の構成で提出してください。 ・1枚目 : 履歴書 ・2枚目 : 自己紹介書 ・3枚目以降 : 職務経歴書 (※2枚以内で作成) (2)最終学歴を証明する書類1点(卒業証明書(原本)、卒業証書の写し、学位記の写しのいずれか) ※キャリア採用応募者 …(2)は第4次選考時にご提出ください。 ※任期付事務職員A応募者…第2次選考の通過者は、(2)を11月6日(金)必着で郵送ください。 ※証明書は発行から3か月以内のものをご提出ください。			
応募方法	(1)マイナビ転職に会員登録いただき、本学の掲載ページより応募する (2)応募後にマイナビ上で送信されるメッセージを確認し、応募書類(1)をダウンロードして作成する。 (3)(2)のメッセージ中に記載されている本学応募フォーム URL (Microsoft Forms) にアクセスして 必要事項を入力し、同フォーム内で PDF に変換した応募書類(1)をアップロードし、回答を送信する。 ※応募には「マイナビ転職からの応募」と「本学応募フォームからの回答」の両方が必須です。 どちらかのみでは受付いたしませんのでご注意ください。 ※キャリア採用と任期付事務職員A採用とを併願される場合、(1)～(3)の対応は1回で結構です。 ※複数回ご提出いただいた場合、最後に受付したデータにて選考を行います。 ※マイナビの応募画面「プロフィール」にて選択いただく性別について、選択は必須ではありません。未選択 の場合も、選考において不利になることはありません。なお、正式採用された場合は雇用管理上、戸籍上の 性別情報が必要となります。この情報は、採用時にご提出いただく住民票、パスポートのコピー、在留カー ドのコピー等により確認します。 ※提出された書類は返還できませんのでご了承ください。			
受付期間	2026年8月28日(金)～2026年9月25日(金)17:00			
連絡先	〒651-2180 神戸市西区伊川谷町有瀬518 学校法人 神戸学院 人事グループ 職員採用係 電話 078-974-1341(直通) E-mail kgu-saiyou@j.kobegakuin.ac.jp			
その他	・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ので、予めご了承ください。 ・応募書類にて収集した個人情報に関しては、採用選考のために限定して使用します。 ・採用が決定された方の個人情報(筆記試験結果等を含む)については、引き続き採用後の雇用管理並び に指導育成に利用します。その他の方の個人情報は、選考終了後に本学にて責任をもって破棄しますの で、ご了承ください。 ・大雨などの災害により、試験日の延期や試験会場の変更などを行う場合があります。変更が生じた場合に は、本学採用ページに掲載しますので、適宜、ご確認ください。			