学校法人神戸学院 任期付事務職員 A（障がい者雇用）募集要項【2027 年 4 月 1 日付採用】

第 2 次選考の選考結果を「履歴書・自己紹介書」に記載していただいたメールアドレスに通知しました。(2026/10/30)

適性検査の日程を変更しました。(2026/9/3)

求める 職員像	・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
募集職種 採用人数	任期付事務職員 A（障がい者雇用）採用（1 名）
業務内容	（雇入れ直後） ・大学事務（パソコン入力、資料作成、資料整理、窓口対応、電話対応 他） （変更の範囲） ・同上
応募資格	以下の①～④のすべてを満たす方 ①障害者手帳をお持ちの方 ②2027 年 4 月 1 日から勤務可能な方 ③高等学校卒業以上 ④基本的なパソコン操作（Microsoft Office）が可能な方
採用年月日	2027 年 4 月 1 日
勤務地	（雇入れ直後） 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	・基本給 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。 ・昇給 年 1 回 ・期末手当（賞与） 年 2 回 ・通勤手当 実費支給（6 ヶ月定期代、上限 31.5 万円まで） ・住宅手当 有 ・扶養手当 有 ・退職金 無 ・各種社会保険完備 【参考】初年度モデル年収 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、扶養手当、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。

<table>
<tr><td>雇用契約
期間</td><td>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え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）</td></tr>
<tr><td>選考方法等</td><td>
<table>
<tr><th></th><th>内容</th><th>日程(予定)</th><th>結果通知日(予定)※4</th></tr>
<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>最終選考</td><td>①適性検査※1
②個人面接※2</td><td>①11 月 5 日(木)～11 月 9 日(月)
②11 月中旬※3</td><td>12 月中旬</td></tr>
</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します。
※3　最終選考（個人面接）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。
※4 最終選考以外の各選考の結果は、合否に関わらず「履歴書・自己紹介書に記載していただくメールアドレスを用いて通知します。
※　上記日程は予定であり、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。</td></tr>
<tr><td>応募書類</td><td><郵送書類>
（1）履歴書・自己紹介書（Excel 又は PDF）…本学所定様式を使用し記入してください。（A4・片面印刷）
※Excel ファイルはリンクをクリックすると自動的にダウンロードされる仕様となっておりますので、ダウンロードフォルダをご確認ください
（2）職務経歴書〔様式自由（但し A4 縦）・横書・片面印刷〕
※詳細な職歴及び配属部署での職務内容や実績を記入してください。
（3）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、学位記の写し等のいずれか）

※履歴書の「性別」の欄は、性別を記入してください。ただし、記入は必須ではありません。未記入の場合も、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。
※証明書は発行から 3 か月以内のものをご提出ください。
※提出された書類は返還できませんのでご了承ください。</td></tr>
<tr><td>応募方法</td><td>応募書類の提出は、郵送に限ります。書類を持参されても受付はできませんのでご了承ください。
※応募書類は折り曲げずに、クリップ留めにて角2サイズの封筒でお送りください。（ホッチキス留め不可）</td></tr>
<tr><td>応募締切日</td><td>2026 年 9 月 25 日（金）【必着】</td></tr>
<tr><td>応募先
連絡先</td><td>〒651-2180
神戸市西区伊川谷町有瀬 518 番
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</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>・採用が決定された方は入職後に障害者手帳の写しをご提出いただき、公共職業安定所への障害者雇用状況報告、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構への障害者雇用納付金・調整金の申告・申請に使用させていただきます。
・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（適性検査結果等を含む）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。</td></tr>
</table>