

学校法人神戸学院 任期付事務職員 C(法務事務担当者)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 ・担当職務のスペシャリストになろうと自己研鑽する人 ・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	専任事務職員 任期付事務職員 C 採用（1名）																			
業務内容	（雇入れ直後） ・訴訟対応、リスクマネジメント等 ・ハラスメント事案、公益通報事案等の対応 ・コンプライアンスに関すること ・ハラスメント事案、公益通報事案等に関連する会議等の準備運営 ・就業規則等の学内規程整備・管理 ・学内からの各種相談対応 ・その他、総務事務に関する業務、全学的に共同して行う業務 （変更の範囲） ・同上																			
応募資格	・大卒以上 ・基本的なパソコン操作（Word・Excel）のできる方 ・2027 年 4 月 1 日から勤務可能な方 ※有していると望ましい資格等 ・社会人経験のある法科大学院修了生 ・企業等での法務業務・リスクマネジメント経験者 ・大学等教育機関でのハラスメント事案、公益通報事案取扱経験者 ・社外、社内調整・折衝能力に長けている方 ・司法書士・行政書士の資格を持っている方																			
採用年月日	2027 年 4 月 1 日																			
勤務地	（雇入れ直後） 神戸学院大学有瀬キャンパス（神戸市西区伊川谷町有瀬） ※業務の都合により、法人が所有する他キャンパスで勤務となる日があります。 （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	<table><tr><td>・基本給</td><td>月額 246,200 円～（年齢・経験年数により査定を行う）</td></tr><tr><td>・昇給</td><td>年 1 回</td></tr><tr><td>・期末手当（賞与）</td><td>年 2 回</td></tr><tr><td>・通勤手当</td><td>実費支給（6 ヶ月定期代、上限 31.5 万円まで）</td></tr><tr><td>・住宅手当</td><td>有</td></tr><tr><td>・扶養手当</td><td>有</td></tr><tr><td>・退職金</td><td>無</td></tr><tr><td>・各種社会保険完備</td><td></td></tr></table> <table><tr><td>【参考】モデル年収</td><td>年収 490 万円／30 歳 年収 620 万円／40 歳 年収 710 万円／50 歳 ※モデル年収例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、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。</td></tr></table>		・基本給	月額 246,200 円～（年齢・経験年数により査定を行う）	・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】モデル年収	年収 490 万円／30 歳 年収 620 万円／40 歳 年収 710 万円／50 歳 ※モデル年収例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、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。
・基本給	月額 246,200 円～（年齢・経験年数により査定を行う）																			
・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】モデル年収	年収 490 万円／30 歳 年収 620 万円／40 歳 年収 710 万円／50 歳 ※モデル年収例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、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。																			

雇用契約 期間	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 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	<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)^{※4}</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>最終選考</td><td>①適性検査^{※1} ②個人面接^{※2}</td><td>①10月31日(土)～11月3日(火) ②11月中旬^{※3}</td><td>12月中旬</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、可否に関わらず「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。				内容	日程(予定)	結果通知日(予定) ^{※4}	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 ^{※1} ②個人面接 ^{※2}	①10月31日(土)～11月3日(火) ②11月中旬 ^{※3}	12月中旬
	内容	日程(予定)	結果通知日(予定) ^{※4}																
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 ^{※1} ②個人面接 ^{※2}	①10月31日(土)～11月3日(火) ②11月中旬 ^{※3}	12月中旬																
応募書類	<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) 資格を証明するもの(資格登録証の写し等) (4) 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。 [※]提出された書類は返還できませんのでご了承ください。 [※]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	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)																		
応募締切日	2026 年 9 月 25 日(金) 必着																		
応募先 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(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。																		