学校法人神戸学院嘱託職員（障がい学生支援員）採用　募集要項【2027/4/1 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 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	嘱託職員採用（１名）
業務内容	（雇入れ直後） ・障がい学生の修学支援に関する個別相談（保証人含む）、対応およびコーディネート ・障がい学生の修学支援に係わる教職員、学生、学内外の支援機関および保証人との連携・調整 ・障がいの理解促進に関する学生および教職員向けの啓発活動 ・障がい学生をサポートする学生の研修および養成等 ・障がい学生支援充実に向けた提案・改善等 ・その他、障がい学生支援室および学生支援に関する業務、全学的に共同して行う業務 （変更の範囲） ・同上
応募資格	・障がい学生や障がい者に対する支援経験が概ね３年以上ある者 ・社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士または障がい者福祉関係の資格や技能のある者が望ましい ・2027 年４月１日から勤務可能な方
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キャンパス（神戸市中央区港島） ※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） 法人が所有するキャンパス
配属先	学生支援センター　学生支援グループ
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　月額 256,000 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　有 ・各種社会保険完備 【参考】モデル年収　年収 450 万円／30 歳 年収 500 万円／40 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、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。

<table>
<tr><td>定年</td><td>65 歳（定年年齢に達した日の属する学年度末とする。）</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。
</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
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>・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>