学校法人親和学園事務職員（特任事務職員）の募集について

下記、事務職員（特任事務職員）を募集いたします。

記

１．雇用期間　　2027 年 4 月 1 日から 2028 年 3 月 31 日まで
更新については本学園規程の定めによる（最長５年）

２．勤務場所　　神戸親和大学（神戸市北区鈴蘭台北町 7-13-1）

３．職　　種　　事務職員（特任事務職員）

４．職務内容　　学校事務

５．採用人数　　若干名

６．勤務時間等　　勤務時間　午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分　（休憩時間：45 分）
※シフト勤務により、8：30～16：30、10：00～18：00 などの場合あり。
勤 務 日　月～金曜日
※シフト勤務により、土曜日・日曜日・祝日出勤あり
（年間 30 日～70 日程度　配属部署による）
業務の都合により時間外勤務をさせることがある

７．待　　遇　　（１）本給　（月額）204,000 円～（前歴等により決定）
通勤交通費は実費支給（通勤定期代）
（２）住宅手当：学園規程による（賃貸〈契約者〉12,000 円、持家等 6,000 円）
（３）扶養手当：学園規程による
（４）年次有給休暇：学園規程による
（５）期末手当：夏期及び冬期に本給の１箇月分
（６）昇給あり
（７）退職金なし

８．社会保険　　日本私立学校振興・共済事業団(健康保険・年金)、雇用保険、労災対象

９．応募資格　　学歴：大卒以上　　大学事務経験者
エクセル・ワードのスキル要

10．応募書類　　提出書類　　履歴書　　１通（写真(3cm×4 ㎝)貼付）
成績証明書・卒業証明書　各 1 通
提出先・連絡先　〒651-1111　神戸市北区鈴蘭台北町７丁目１３－１
神戸親和大学　庶務担当
E-mail: shomu@kobe-shinwa.ac.jp
℡　078-591-1651（代表）

11．応募締切日　　2026 年 10 月 14 日（水）必着

12．選考方法　　書類審査、筆記（論述）試験、面接選考

13．選 考 日　　2026 年 10 月 28 日（水）を予定。（詳細については応募締切後連絡します。）

14．その他　　（１）選考当日の交通費は支給いたしません。
（２）提出書類に記載の個人情報については、選考以外の目的には使用いたしません。

以 上