

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 cm)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 1 3 - 1
神戸親和大学 庶務担当
E-mail: shomu@kobe-shinwa.ac.jp
Tel 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