

令和8年度 兵庫県公立大学法人兵庫県立大学神戸商科キャンパス  
臨時職員（大学事務専門嘱託員）採用選考案内

下記のとおり臨時職員（大学事務専門嘱託員）を募集します。

1 受付期間

令和7年12月17日（水）～令和8年2月20日（金）【必着】

※ 応募期間は令和8年2月20日（金）までの予定ですが、採用候補者が決定され次第、募集を締め切ります。

2 募集内容

① 募集人数

1名

② 職務内容

神戸商科キャンパスにおける教務事務

- ・大学院（グローバルビジネス専攻）  
履修・成績管理、カリキュラム、機械処理等の教務  
専攻会議の運営  
入試事務
- ・学部（グローバルビジネスコース）  
オリエンテーション
- ・留学生（教務関係）に係る業務調整 等

③ 勤務場所

兵庫県立大学神戸商科キャンパス

（神戸市西区学園西町8-2-1）

最寄り駅：神戸市営地下鉄「学園都市」下車、徒歩10分

④ 雇用期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日まで

※勤務成績が良好な場合、更新される可能性があります。ただし、原則として最初の勤務日から最長5年間とします。

⑤ 勤務条件等

賃金	月額 338,921 円 （地域手当 9.4%を含む。）	期末手当	年間 4.52 月（6 月 期 2.26 月、12 月 期 2.26 月） ※採用初年度は規 定により支給
通勤手当	実費支給（上限あり）	退職金	なし
加入保険	雇用保険、労災、公立学校共済組合、厚生年金		
勤務時間・日数	週 38 時間 45 分（週 5 日・一日あたり 7 時間 45 分）		
休憩時間	60 分	時間外労働	月 20 時間程度
休日	土、日、祝、他（12 月 29 日～1 月 3 日） 入試等行事による休日出勤あり		
年次有給休暇	年間 20 日 採用初年度は 15 日	特別休暇	夏季休暇、子育て支援休暇、 忌引き休暇等

## ⑥ 必要な資格等

学歴	大学卒業以上	年齢	不問
必要な経験等	・ Excel、Word、PowerPoint 等を使用した事務作業を円滑にこなせること ・ 英語による会話、資料作成ができること ・ 大学事務経験があればなお可		
必要な免許・資格	TOEIC 等のスコアがあれば提出		

## 3 応募資格

下記のいずれにも該当しない方

- ・ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 兵庫県公立大学法人又は兵庫県において懲戒解雇又は懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した者

## 4 選考方法

### (1) 選考方法

所定の応募書類及び面接試験による選考

### (2) 日 時

書類選考の上、面接日時及び面接場所を連絡します。

## 5 申込先及び応募書類

### (1) 申込先

下記まで郵送で所定の応募書類（写真貼付）を提出してください。

（応募書類は、A4縦の片面に印刷し、ホチキス留をせず、ご提出下さい）

〒651-2197 神戸市西区学園西町8-2-1

兵庫県公立大学法人兵庫県立大学神戸商科キャンパス経営部総務課

（担当：金光）

### (2) 応募書類

ア 履歴書

イ 職務経歴書（様式任意）

ウ 自己紹介文（様式任意、日本語版と英語版それぞれA4判1枚以内）

オ ハローワーク紹介状（※ハローワークから紹介を受けた方のみ）

## 6 その他

- (1) 応募資格がないこと又は記載した書類や口述した内容に虚偽や不正があることが判明した場合は、採用を取り消します。
- (2) 原則として兼業を行うことはできません。
- (3) 組織改編等により、配属先や業務内容に変更が生じることがあります。
- (4) 応募書類は返却いたしません。不採用又は応募辞退の場合は、個人情報に配慮の上、当方にて処分いたしますので、ご了承ください。