

嘱託職員（大学事務職員）募集について

1. 職 種 大学事務職員（嘱託職員）
※雇用契約期間は、2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日。ただし、勤務態度、業務遂行能力等により、契約を 1 年更新する場合がある。最大更新回数は 4 回（2030 年度末まで）。
2. 配 属 先 教務・学生支援関連部門、研究支援部門、入試関連部門、社会連携関連部門、法人部門等
3. 採用年月日 2026 年 4 月 1 日
4. 採用予定数 1 名
5. 勤 務 地 名古屋キャンパス（名古屋市熱田区）
6. 勤務条件等 給与（月額）：215,000 円 ※その他、諸手当あり
賞 与：年間 2 ヶ月（6 月、12 月に各 1 ヶ月を支給）
通 勤 手 当：月 50,000 円まで
社 会 保 険：加入
勤 務 時 間：名古屋キャンパス 8 時 45 分～16 時 45 分
※部署及びシフトにより勤務時間が異なる場合がある
休 日：週休 2 日（土日）、祝日、年末年始・夏期一斉休暇等
※ただし、本学学年暦により祝日等の出勤あり（振替休日制）
7. 応募資格 以下の項目を満たす者
(1) Word、Excel 等のパソコンスキルを有する方
(2) 円滑なコミュニケーションにより、他者と協働して業務に取り組むことができる方
(3) 社会人経験のある方歓迎
8. 選考方法等 ①書 類 選 考
※書類選考後、全員の方に結果を郵送します。
②面 接 選 考（個人面接） 2025 年 10 月 16 日（木）
※実施時間等の詳細は追ってご連絡します。
9. 応募期日 2025年9月30日（火）までに「10. 提出書類 ①・②・③」を郵送（必着）

10. 提出書類 【応募時】
- ①履歴書（本学指定用紙、本学ホームページからダウンロード）
 - ②返信用封筒（長3封筒、氏名・住所明記、110円切手貼付）
 - ③最終学校の卒業証明書及び成績証明書
11. 書類送付先 〒456-8612 名古屋市熱田区熱田西町1-25
- 学校法人名古屋学院大学 総務部総務課 人事グループ
- ※封筒に朱書きで「嘱託職員 応募書類在中」と明記
12. 問合せ先 学校法人名古屋学院大学 総務部総務課 （担当：杉原、村松）
- TEL：052-678-4081 e-mail：soumuka@ngu.ac.jp