

令和9年度 専任事務職員 募集要項 【キャリア採用（公募）】
エントリー・書類提出期間 9月1日（火）～9月24日（木）

1. 募集職種・応募資格

募集職種	応 募 資 格
事務総合職	以下①～③の条件をすべて満たす方 ① 平成3(1991)年4月2日以降に生まれた、学校教育法に基づく大学院、大学、短期大学又は高等専門学校を卒業された方（※1）（※2） ② 応募時点で、職歴を1年以上有する方（※3） ③ 令和9（2027）年4月1日から就業可能な方

（※1） 長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、特定の年齢を対象として募集をおこないます。

（※2） 大学での実務経験をお持ちの方、または、マネジメント経験がある方を歓迎します。

（※3） 正社員としての勤務経験が1年以上ある方を対象とします。

（※4） 現在、学校法人武庫川学院にお勤めの方（嘱託事務職員・非常勤職員・派遣職員）は、学内システム info@MUSES に、別途、9月1日付で募集要項を掲載しております。必ずそちらをご確認ください。

2. 採用予定日

令和9（2027）年4月1日

3. 採用予定人数

5～7名程度

4. 業務内容

事務総合職

① 学校法人武庫川学院における法人運營業務

（法人、総務、財務・会計、管財（建物や設備の管理）、人事、広報、入試に関する業務など）

② 大学、附属中学校・高等学校等における教育支援、学生生活支援に関する業務

（教務、国際交流・留学支援、学生支援、就職・キャリア支援、教育・研究支援など）

5. 勤務条件

勤務時間	（平日） 8：50～17：20（実働時間 7時間30分 時差勤務あり） （土曜日）8：50～13：10（実働時間 3時間20分 時差勤務あり） ※部署によって多少異なります。
休 日	日曜日、祝日、土曜日（月2回）、創立記念日、年末・年始休日 ※学校行事やイベントにより、休日勤務や休暇期間中に勤務を要請する場合があります。
休 暇	年次有給休暇：初年度10日（半日年休・時間単位年休制度あり） 夏季・春季休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、看護休暇、育児・介護休業、リフレッシュ休暇 等
勤 務 地	本法人の設置する各事業所 中央キャンパス／浜甲子園キャンパス／上甲子園キャンパス／北摂キャンパス／附属高等学校・中学校／その他武庫川学院が設置する教育施設（アメリカ分校を含む）等 ※勤務地を限定した採用は行いません。
給 与	①月給 大卒27万円以上、短大卒26万円以上（調整手当、住居手当）含む ※年齢・経験・スキルなどを考慮の上、決定します。 ②諸手当 調整手当、住居手当、扶養手当、通勤手当（いずれも本学規程に基づき支給） 超過勤務手当等 ③賞与 年3回（昨年度実績） ④昇給 あり

採用後の モデル年収例	年収約 510 万円/30 歳/一般職員 年収約 700 万円~/主任 年収約 750 万円~/課長補佐 年収約 900 万円~/約 1,020 万円/課長 ※扶養手当含まず、就任初年度は賞与の減額あり
定 年	66 歳
諸 手 当	調整手当、住居手当、扶養手当、通勤手当、超過勤務手当等
賞 与	年 3 回（6 月・12 月・3 月 ※昨年度実績）
社会保険	雇用保険、労災保険、私立学校教職員共済制度（健康保険・年金）完備
福利厚生	財形貯蓄制度、個人型確定拠出年金制度等
そ の 他	学校法人武庫川学院では、全キャンパスの禁煙に取り組んでいます。

6. 採用選考スケジュール

応募・選考過程		日程（予定）
一次選考	応募サイトからエントリー・書類提出	2026 年 9 月 24 日（木）必着 ＜結果通知＞9 月 28 日（月）予定
二次選考	適性検査	2026 年 9 月 29 日（火）～10 月 11 日（日） ＜結果通知＞10 月 14 日（水）予定
三次選考	グループ討議、小論文	2026 年 10 月 17 日（土） ※時間指定不可 ＜結果通知＞10 月 28 日（水）予定
四次選考	個人面接	2026 年 11 月 6 日（金）もしくは 8 日（日） ※日時指定不可 ＜結果通知＞11 月 10 日（火）予定
最終選考	個人面接	2026 年 11 月 14 日（土）もしくは 17 日（火） ※日時指定不可 ＜結果通知＞11 月 19 日（木）予定

※選考結果や選考案内等の連絡は、エントリー時にご登録いただいたメールアドレス宛てにお送りします。

※二次選考は期間内にテストセンターもしくはご自宅のパソコンを用いて Web 検査を受験していただきます。

※三次選考以降は、すべて対面式で本部中央キャンパス（兵庫県西宮市）において実施いたします。なお、採用試験を受験するために必要な交通費等の経費は自己負担でお願いします。

7. 個人情報取扱い

ご提出いただいた個人情報は採用選考のため使用します。なお、採用決定者の個人情報については、引き続き採用後の雇用管理のために利用します。その他の方の個人情報は、採用試験終了後、本学院が責任をもって破棄します。

8. 応募方法・問い合わせ等

① マイナビ転職のサイトからエントリー

URL : <https://tenshoku.mynavi.jp/company/394710/>

② 応募フォームに回答

※応募フォームへの回答により、選考にお進みいただけます。必ずご回答ください。

＜問い合わせ方法＞

採用に関するご質問等は、マイナビ転職マイページログイン後に表示されるメールからお問い合わせください。
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。予めご了承ください。

9. 所定様式（本学ホームページより所定の様式を印刷してください）

URL : <https://www.mukogawa-u.ac.jp/adoption/staff.html>

様式1 履歴書

様式2 志望理由書

※応募書類提出時の注意事項

- ・ 応募書類は手書きで作成してください。パソコンでの作成は不可とします。
- ・ 送付方法は必ず郵便追跡サービスがある方法（簡易書留やレターパック等）をご利用ください。
- ・ 封筒には朱書きで「事務職員応募書類在中」と記載してください。

10. 採用担当部署

〒663 - 8558

兵庫県西宮市池開町6番46号

学校法人 武庫川学院 人事部人事課

以上