



# 公立大学法人横浜市立大学 有期雇用職員募集要項

横浜市立大学に勤務する有期雇用職員を次のとおり募集します。

## 1 募集内容

### (1) 業務内容・募集職種

	業務内容	募集人数
学生の就職支援 に関する事務 (学生支援課)	<ul style="list-style-type: none"><li>・学生の就職・キャリア支援に関する事務 (キャリア相談業務の運営管理、学生や企業の窓口・電話等受付対応、イベントの運営補助等)</li><li>・庶務・経理業務 (会議議事録含む書類作成、調査回答等の作成、財務会計システム等の各種システムへのデータ入力、文書管理、課内の庶務事務等)</li></ul> <p>※適性を判断した上で業務分担を行います。</p>	2名

### (2) 応募資格

下記の①～⑤の資格をすべて満たす方

- ① 企業や大学等で一般的な事務の職務経験のある方
- ② パソコンの基本操作ができる方  
(Word、Excel、PowerPoint 等による一般的な資料作成、Eメールの使用等)
- ③ 本法人において協調性を持って、業務を積極的に遂行できる方
- ④ 学生の就職・キャリア支援に関心のある方  
※キャリアカウンセラー等の資格の有無は問いませんが、学生の就職やキャリアに関する相談業務の経験がある方は歓迎します。
- ⑤ 65歳未満の方 (年齢基準日:令和8年4月1日)

※令和7年4月以降、本学の職員採用試験を受験した方は、今年度中は同一職種の試験を再度受験することができませんので、ご了承ください。

### (3) 主たる勤務地

金沢八景キャンパス (横浜市金沢区瀬戸 22-2)

### (4) 採用予定時期

令和8年4月1日 (予定)

## 2 勤務条件

### (1) 給与等

本学規程によります。

事務補助業務 月額 226,900 円

- ア 通勤手当支給(上限 55,000 円) 但し、月途中採用の場合は翌月から支給
- イ 超過勤務手当支給
- ウ 期末手当支給 年2回(12月・6月、令和7年度実績 2.325か月) 但し、採用月によって異なります。
- エ 各種保険制度(健康保険、厚生年金、雇用保険、勤務時の災害補償等)あり

### (2) 勤務日数

週5日 (月曜日～金曜日)

(3) **勤務時間**  
8：30～17：15（うち休憩1時間）

(4) **休日・休暇等**  
土・日曜日、年末年始（12/29～1/3）  
年次休暇・夏季休暇、その他特別休暇あり  
(参考：4月1日採用の場合は初年度年次休暇16日付与)  
※年次休暇の日数は採用月によって異なります。

(5) **契約期間**  
採用日～令和9年3月31日  
契約更新は年度ごとで、2回を限度に更新することができます。  
(ただし、定年65歳に達した年度以降の更新はできません。)

### 3 申込方法

「公立大学法人横浜市立大学 有期雇用職員選考申込書」（所定様式）を、下記宛先まで、簡易書留等により郵送してください。

なお、E-mailで諸連絡をさせていただく場合がありますので、E-mailアドレスは必ず記載してください。

<郵送先>

〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸22-2

公立大学法人横浜市立大学総務部人事課「有期雇用職員(学生支援課キャリア支援担当)募集」係

### 4 申込締切日

令和8年2月24日(火) 必着

### 5 選考方法

#### (1) 書類選考

書類選考を通過した方には、E-mail又は電話にて、次の面接日時等をご連絡します。書類選考で不合格となった方には、E-mail又は郵送にてその旨ご連絡します。

#### (2) 面接試験

令和8年3月5日(木)（予定）

（書類選考を通過した方を対象に、E-mail又は電話にて、詳しい日時・場所等をご連絡します。）

#### (3) 最終合格発表

令和8年3月中旬（予定）

### 6 特記事項

- (1) 応募資格がないこと、申込記載事項が正しくないことが明らかになった場合、合格を取り消すことがあります。
- (2) この選考において提出された書類は、一切返却しません。なお、提出された書類に記載された個人情報は、この選考に関してのみ使用します。

### 7 問い合わせ先

公立大学法人横浜市立大学総務部人事課 松村、佐藤、緒方（電話045-787-2420）