



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
事務補助業務 (研究企画担当)	研究・産学連携推進課研究企画担当における以下の業務 ・研究者支援業務（連絡・調整、学内申請書類管理、議事録作成等） ・庶務業務（照会対応、物品購入、備品管理、会議運営、等） ・経理業務（必要書類作成、伝票入力等） ・施設維持管理業務（学内調整、執務室内美化等） ・その他、研究・産学連携推進課の業務に関すること 等	1名

(2) 応募資格

下記の①～④の資格をすべて満たす方

- ① 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-mail 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 65 歳未満の方（年齢基準日：令和 8 年 10 月 1 日）

※令和 8 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できませんので、ご了承ください。

(3) 主たる勤務地

福浦キャンパス 研究推進部研究・産学連携推進課研究企画担当（横浜市金沢区福浦 3－9）

(4) 採用予定時期

令和 8 年 10 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 150,000 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、祝日、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：10月1日採用の場合は初年度年次休暇10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人事課人事担当「有期雇用職員（研究・産学連携推進課）募集」係

4 申込締切日

令和8年7月31日（金） 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8月26日（水）（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8月下旬（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、緒方（電話 045-787-2420）