

令和8年5月29日

独立行政法人国立高等専門学校機構 明石工業高等専門学校
事務補佐員 公募要領

1. 職名・人員 事務補佐員 2名
2. 担当業務等 (1) 学内における事務補助。教職員、学生、学外者等の対応
(2) 各種資料の作成（データ入力・集計等）
(3) その他本校における一般事務業務
※具体的な業務内容については、採用後にお知らせします。
3. 採用予定日 令和8年8月1日
4. 雇用期間 令和9年3月31日まで
契約の更新は、事業年度内の学校運営状況、従事している業務の進捗状況、雇用期間満了時の予算、勤務成績・態度・能力等により判断する。
5. 待遇 勤務時間 8時30分～15時15分 または
10時15分～17時00分のいずれか（実働6時間00分）
給 与 時給1,510円
支給要件を満たす場合は通勤手当（上限有り）
休 日 土日祝他
※学校行事等により、年数回土日勤務の可能性有
保険適用 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
6. 応募資格 (1) Microsoft の各種ソフト（Word、Excel、Teams 等）を問題なく使用できる方
(2) 教職員と円滑なコミュニケーションが取れる方
(3) 学校事務の業務経験がある方が望ましい。
7. 提出書類 (1) 履歴書（様式任意、A4サイズ）
・3ヶ月以内に撮影した写真を添付すること。
・本選考に関して確実に連絡の取れる電話番号及びメールアドレスを記載すること。
(2) 職務経歴書（様式任意、A4サイズ）
8. 応募締切日 令和8年6月30日（火）17時必着
9. 選考方法 第一次選考 書類審査
第二次選考 第一次選考合格者を対象に面接による審査
令和8年7月中旬頃実施予定
※面接に伴う旅費、宿泊費等は応募者負担とします。
10. 書類提出先 〒674-8501 兵庫県明石市魚住町西岡679-3
明石工業高等専門学校 総務課人事係
（封筒に「事務補佐員応募書類」と朱書し、簡易書留で郵送してください）

11. 問い合わせ先 明石工業高等専門学校 総務課人事係
TEL : 078-946-6019、FAX : 078-946-6028、E-mail : jinji.jim@akashi.ac.jp

12. そ の 他 (1) 応募者の個人情報は、本校の事務補佐員選考のためにのみ利用するものであり、第三者に提供又は公表することはありません。
(2) 応募書類の記載に虚偽の内容があった場合は、合格を取り消します。