

募集人員・応募資格等		
学校名	学校法人青山学院	
職種	専任事務職員（総合職）	
採用人員	若干名	
採用予定日	2027年4月1日	
業務内容	幼稚園から専門職大学院にわたる総合学園の教育・研究に係わる業務及び学院全般の管理運営業務	
	雇入れ直後からの業務内容の変更の範囲	あり・ なし
	業務内容に変更がある場合の業務内容について	
応募資格	①2027年4月1日時点で短大、大学または大学院を卒業・修了している方 ②長期勤続によるキャリア形成を図る観点から30歳未満の方を募集（職務経験不問）	

勤務条件等		
勤務地	青山キャンパス(東京都渋谷区)／相模原キャンパス(神奈川県相模原市)のいずれにも勤務できる方	
	雇入れ直後からの勤務地の変更の範囲	あり ・なし
	勤務地に変更がある場合の勤務地について	青山キャンパスあるいは相模原キャンパスに異動する可能性有。
待遇	青山学院就業規則・給与規則による 給与モデル：大学卒28歳 職務経験5年 月給281,500円+各種手当 昇給：年1回 賞与：年2回(6月・12月) 手当：通勤手当、家族手当 等 勤務時間：9時～17時、土曜日(隔週)9時～13時（ただし部署により時差勤務又は夜間シフト勤務あり） 休日：日曜日、国民の祝祭日、学院で定めた休日 休暇：有給休暇、夏期・冬期休暇、その他特別休暇 社会保険等：完備	
雇用契約期間	無期雇用	
	雇用契約更新の有無	あり・なし
	契約更新がある場合の更新回数の上限等について	
勤務条件	－	
受動喫煙防止措置	敷地内禁煙（屋外に喫煙場所あり）	

応募手続き・選考方法等	
書類提出先	宛先：150-8366 東京都渋谷区渋谷 4 - 4 -25 学校法人青山学院 人事部能力開発支援課 専任事務職員（総合職）既卒者 採用担当 宛
選考方法	【Step1】Webエントリー ○マイナビ転職よりエントリーしてください。 ○エントリーいただいた方に本学所定エントリーシートのご案内をさせていただきます。  【Step2】書類選考 ○上記【書類提出先】へ、下記のことを郵送してください。 ・本学所定エントリーシート ・職務経歴書（A4・片面1枚、書式自由） （2026年9月15日（火）郵送のみ、郵送必着）。 ○書類選考の可否は2026年9月17日（木）ごろにマイナビ転職を通じてご連絡いたします。 【Step3】適性検査 ○書類選考通過者へ、適性検査のご案内をいたします。 ○2026年9月21日（月）～ 2026年10月2日（金）の間に、適性検査を受検してください。 【Step4】一次面接 ○2026年10月17日（土）に、対面による面接を実施いたします。 ※日程につきましてはこちらで指定させていただき、原則変更は承りません。 証明書類を持参してください（最終学歴の卒業証明書）。 面接の結果は可否に関わらず、メール、または電話連絡いたします。 【Step5】二次（最終）面接 ○2026年10月24日（土）に、対面による面接を実施いたします。 ※日程につきましてはこちらで指定させていただき、原則変更は承りません。 面接の結果は可否に関わらず、メール、または電話連絡いたします。 ○提出書類に記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。 提出書類は最終採用確定後責任をもって処分いたします。 （返却には応じかねますのであらかじめご了承ください。）
お問い合わせ先	学校法人青山学院 人事部能力開発支援課 電話03-3409-6018 月～金 9：30～16：00（11:30～12:30を除く） ※2026年8月5日（水）～2026年8月12日（水）、2026年8月19日（水）、2026年8月26日（水）を除く