学校法人青山学院　有期事務職員（指定事務/国際交流支援/相模原）　募集要項

募集人員・応募資格等

学校名	学校法人青山学院	
職種	有期事務職員（指定事務/国際交流支援/相模原）	
採用人員	若干名	
採用予定日	2027年4月1日	
業務内容	大学相模原事務部学務課における国際交流支援業務	
	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	以下のいずれも満たす方 1）2027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）パソコン（Word、Excel、PowerPoint　等）の基本操作ができる方 3）以下のいずれかに当てはまる方 ・TOEFL 79(iBT)以上、TOEIC　810点以上、IELTS 6.0以上、英検準1級以上 ・国内外において国際交流支援業務経験が3年以上の方	

勤務条件等

勤務地	相模原キャンパス（神奈川県相模原市）	
	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	
待遇	学院内の規則による • 基本給：（例） 大卒、外部経験3年（25才）　1年目237,500円　2年目242,500円　3年目247,500円 大卒、外部経験8年（30才）　1年目262,500円　2年目267,500円　3年目272,500円 ※ただし、年齢は目安になります。 また、経歴、能力等を勘案して適用される号俸が変わる場合があります。 • 賞与：年2回(6月・12月) • 手当：通勤手当、超過勤務手当 • 勤務時間：月~金曜日　9時～17時、土曜日(隔週)9時～13時 ※ただし、超過勤務を命じることがある。 • 休日：日曜日、国民の祝日、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	2027年4月1日～2030年3月31日 ※３年間の有期雇用契約です ※無期雇用（一般職）への転換試験制度あり	
	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

提出書類	①本学院所定のエントリーシート 【「教職員採用情報」ページより該当するエントリーシートをダウンロードしてご利用ください】 ②卒業（修了）証明書　※応募時在学中の方は、卒業（修了）見込証明書 ③語学の資格（スコア）証明書コピー
応募締切	2026年11月20日(金)郵送必着
書類提出先	宛先：150-8366　渋谷区渋谷４-４-25 学校法人青山学院　人事部人事課　有期事務職員（指定事務/国際交流支援/相模原）　採用係
選考方法	【Step1】書類選考 本学院所定エントリーシートを記入の上、①～③の応募書類を書類提出先まで郵送してください。 ◆書類選考の合否は2026年11月27日(金)を目途にエントリーシートにご記入いただいたメールアドレスへ ご連絡いたします。 【Step2】面接試験 面接試験実施：2026年12月5日(土)を予定。 なお、面接は相模原キャンパス（対面）にて実施予定です。 ※面接の結果は合否に関わらず、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　人事部人事課　　電話03-3409-6469 月~金　9：00～17：00（11:30～12:30を除く）