



香川大学医学部学務課 教務係 事務補佐員（パートタイム）募集要項



1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム） 1名
2. 業務内容 学務課における事務業務補助
（JST SPRINGに関連する事務補助業務、学生対応、電話対応等）
3. 応募資格 パソコン（メール、ワード、エクセル等）の操作ができ、事務経験のある方
4. 待遇等

雇用期間	令和7年4月1日以降 ～ 令和8年3月31日 （更新予定あり（令和9年3月31日まで）。ただし予算次第では雇用期限である5年を限度として更新期間が延長される可能性があります。） （65歳に達する年度末を定年とします。） （正規職員（常勤職員）への転換制度あり。）
勤務時間	9：00～13：00（週20時間勤務） ＊週4日勤務や、異なる時間帯の勤務を希望される場合にはご相談ください。 ＊急な年休取得、学校行事等に配慮します。
給 与	時間給 1,000円
休 日	原則として土・日・祝日、年末年始 ＊急な年休取得、学校行事等に配慮します。
諸 手 当	通勤手当
休 暇	年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、看護休暇、介護休暇 等
保 険	雇用保険、労災保険

採用日時時点で、最大10日間の
年次有給休暇が付与されます。
＊勤務条件により異なります。

5. 提出書類 履歴書（最近3カ月以内に撮影の写真を貼付のこと） 1通
＊事前に電話連絡のうえ、応募書類を提出してください。
＊応募書類は選考後、責任をもって破棄するため、ご返却はいたしません。
＊封筒の表に「学務課教務係 事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、
郵送又は直接、総務課人事係まで提出してください。
6. 応募書類の提出先及び問い合わせ先
〒761-0793 香川県木田郡三木町池戸 1750-1
香川大学医学部総務課人事係
Tel(087)891-2013（ダイヤル） Fax(087)891-2016
7. 提出期限 **随時募集** ＊採用者が決定次第、募集を打ち切りとさせていただきます。
8. 選考方法 書類選考のうえ、面接を実施します。
面接日程は、書類選考合格者に連絡します。
9. 合否通知 面接後、本人宛てに通知します。
10. その他 採用時に必要となる健康診断等の受診費用は、自己負担です。
マイカー通勤の場合は、駐車場代が月額3,000円かかります。

週4日勤務や、異なる時間帯での勤務を希望される場合にはご相談ください。
急な年休取得、学校行事等にも配慮します！一緒に働いてみませんか？

