

日本大学商学部任期制職員募集要項

- 1 募集人数 1名
- 2 職 種 一般職（任期制）
- 3 採用年月日 令和8年4月1日
- 4 勤務場所 （雇入れ直後）日本大学商学部事務局（東京都世田谷区砧）
（変更の範囲）なし
- 5 業務内容 （雇入れ直後）一般事務及び窓口業務等
（変更の範囲）なし
- 6 応募資格 高等学校卒業以上の者
- 7 雇用期間 雇用期間は2年とする。ただし、雇用期間中の勤務成績等を勘案し、
通算5年を上限として再任（1回目2年、2回目1年）する場合がある。
- 8 試用期間 なし
- 9 給 与 日本大学任期制職員給与規程による。
基本年俸 2,940,000円（大学卒22歳，令和7年度実績）
- 10 諸 手 当 通勤手当，時間外勤務手当等
- 11 勤務時間 平 日 9：00～17：00
土 曜 9：00～13：00
休憩時間 11：30～12：30
実働週38時間
※所定時間外労働あり
- 12 休日・休暇 休日 日曜日，国民の祝日，創立記念日（10月4日），年末及び年始
休暇 年次有給休暇，慶弔休暇等
- 13 福利厚生 日本私立学校振興・共済事業団加入（健康保険・年金等）
雇用保険・労災保険加入
- 14 選考方法
- ① 第1次選考 書類選考（文書又は電話にて可否を連絡し，合格者には第2次選考の日時を連絡します）
- ② 第2次選考 小論文，面接試験（選考会場 日本大学商学部）

15 応募書類

- ① 日本大学商学部任期制職員採用選考試験所定の履歴書（写真添付）
所定の履歴書は，日本大学商学部ホームページの採用情報からダウンロードすること。
- ② 最終出身学校卒業（見込）証明書
- ③ 最終出身学校成績証明書
大学院修了（見込）者は，②及び③に係る学部の証明書も併せて提出すること。
御提出いただいた書類は，採用選考のために利用し，返却しません。
なお，提出書類に記載の個人情報，採用が決定した方については，引き続き雇用管理に利用し，不採用の方の提出書類及び個人情報は，選考終了後，本学が責任をもって破棄します。

16 応募方法

- ① 提出期間 応募書類各1部を次の期間内に提出すること。
令和7年11月25日（火）から令和7年12月19日（金）まで
- ② 提出方法 郵送（必着）
- ③ 提出先 日本大学商学部庶務課
〒157-8570 東京都世田谷区砧5-2-1
封筒の表に「任期制職員応募」と朱書きすること。

17 問い合わせ先

庶務課（担当 鈴木）
電話（03）3749-6711（庶務課直通）

【令和7年度年末年始の休業期間】

令和7年12月26日（金）から令和8年1月8日（木）まで

18 受動喫煙防止措置

屋内禁煙 屋外に喫煙場所設置

以 上