

経営管理研究科契約事務職員 募集要項

就業場所	国立大学法人一橋大学 国立キャンパス 東京都国立市中2-1 (JR中央線国立駅南口より徒歩約10分) 【国立キャンパス交通案内】 https://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/kunitachi.html 【国立キャンパス建物配置図】 https://www.hit-u.ac.jp/guide/campus/campus/index.html (変更の範囲) 法人の定める場所
募集人数	1名
給与	月額 約247,000円～約263,000円(年齢により決定する。)
手当	本学所定の要件を満たす場合に通勤手当を支給する。(上限55,000円/月) (本学給与規程の定めるところによる。)
雇用期間	2026年3月10日～2027年3月31日 業務量、雇用経費の状況、勤務成績等により更新する場合がある。 ただし、2031年3月9日(採用日より5年)を限度とする。
業務内容	三枝匡経営者育成基金が行なう社会路教育事業の企画・運営に伴う業務 1. 寄附講義のサポート 2. 戦略的経営者研究会の企画・運営 3. ウェブサイトの企画・運営・管理 4. 対外窓口として関係者(企業や外部講師など)への対応 5. 上記業務に伴う予算の管理・執行を含む会計業務及び各種書類の作成 6. その他付随する業務 年に数回程度、平日夜間もしくは休日昼間に千代田キャンパスで寄付講義・研究会等の運営支援に従事する予定 (変更の範囲) 法人運営に関する業務全般
必要な能力、経験、資格等	・PCによる一般的な事務作業(文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフトの操作)ができる能力 ・社会人教育事業の企画・運営に積極的に関与できる方を歓迎いたします
勤務時間及び勤務日	8時30分～17時00分(途中休憩1時間/実働7時間30分) 週3日(勤務曜日応談)／22時間30分勤務 業務上必要がある場合には、超過勤務又は休日勤務を命ずることがある。
休日	土曜日及び日曜日、祝日、12月29日～1月3日、その他学長が指定した日
休暇	年次有給休暇:採用から6ヶ月経過後に付与 その他の有給休暇:子の看護休暇、介護休暇、産前産後休暇、忌引き等 無給休暇:病気休暇等
社会保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険に加入
選考方法	書類選考及び面接による。面接は書類選考合格者を対象とする。
応募方法	下記応募書類を下記担当者宛に簡易書留等で郵送してください。
応募書類	① 履歴書(記名押印又は署名し、写真を貼付したもの。電話番号、E-mailアドレスを記入すること。) ② 職務経歴書(A4用紙1～2枚程度にまとめたもの。勤務先、職務内容を記載すること。志望動機を記載すること。) ※応募書類は封筒に入れ、封筒の表面に「三枝匡経営者育成基金契約事務職員 応募書類在中」と朱書きすること。
応募締切	2026年2月17日(火)必着
書類選考結果通知等	合格者のみ2月18日(水)までに電話又はE-mailにより連絡します。 併せて面接日時及び会場についてもお知らせします。 期日までに連絡がない場合は不合格となりますので、あらかじめご了承ください。
面接予定日	2026年2月20日(金)
応募書類の返却等	応募書類は返却しません。 採用に至らなかった方の応募書類は、選考終了後速やかに当方の責任にて適切な方法により廃棄します。
担当者(郵送先)	〒186-8601 東京都国立市中2-1 国立大学法人一橋大学 経営管理研究科事務室 久保田 TEL: 042-580-8182 / E-mail(問い合わせ用): hub-so.gs@ad.hit-u.ac.jp ※募集要項等に関する質問はEメールでのみ受け付けます。
備考	・応募書類により取得した個人情報は、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生、健康管理、労務、衛生、入退職、学内システム及び施設の利用管理に関する業務並びに統計調査を行う目的で利

用するものであり、この目的以外で利用又は第三者に提供することはありません。ただし、この目的遂行上必要な場合は、本学と機密保持契約を締結した外部機関に取扱いを委託する場合があります。

- ・面接会場までの交通費は応募者の負担とします。
- ・大学構内は指定喫煙場所以外全面禁煙です。