

## 《臨時職員 募集要項（市ヶ谷キャンパス）》

1. 募集職種：臨時職員（パートタイム）
2. 採用人数：1名
3. 採用部局：教務部市ヶ谷学部事務課 文学部担当
4. 業務内容：史学科考古学研究室における資料および図書整理、庶務業務、その他補助業務  
（変更の範囲）なし
5. 採用期間：2026年4月1日～2027年3月31日（※勤務開始日は応相談）  
※双方合意があれば、期間満了後の契約の可能性有。
6. 応募要件：PC基本操作（WordおよびExcelでの簡単な資料作成等）ができる方
7. 勤務条件
  - （1）勤務曜日：月～水曜日（週3日）  
※8月1日～9月15日の勤務曜日及び勤務日数については、月～金曜日のうち週1日で契約時に  
応相談。契約時に勤務曜日決定後は、曜日固定です。
  - （2）勤務時間：1日4時間（13:00～17:00（休憩なし））、週12時間
  - （3）給与：時給1,330円（毎月末日〆、翌25日払い）
  - （4）休日：日曜日、祝日  
※授業日程により、振替出勤をお願いする場合あり。  
※学事日程により、勤務曜日に閉室となる日や祝日の勤務日、一定期間の勤務時間変更あり。
  - （5）待遇：交 通 費）学内規程に基づき支給  
社会保険）健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労災保険の加入については、法の定めるところによる。（労災保険以外は加入無し）
  - （6）勤務場所：市ヶ谷キャンパス ボアソナードタワー15階 史学科考古資料室  
（市ヶ谷駅または飯田橋駅より徒歩10分）  
（変更の範囲）なし
  - （7）時間外労働の有無：なし
  - （8）試用期間：なし
  - （9）受動喫煙防止措置：有（禁煙「敷地内禁煙（屋外に喫煙所）」）
8. 応募方法
  - （1）履歴書（本学指定書式／A4判）を郵送のこと。  
指定履歴書は下記アドレスからダウンロードできます。  
URL：[https://www.hosei.ac.jp/application/files/2316/6329/4074/220916\\_rinsyoku\\_r.docx](https://www.hosei.ac.jp/application/files/2316/6329/4074/220916_rinsyoku_r.docx)  
※「文学部担当（史学科考古）希望」の旨を「本人希望記入欄」へご記入ください。  
※メールアドレスを必ずご記入ください（選考結果をメールでご連絡することがあります）。
  - （2）締切日：採用者決定次第、締切
  - （3）応募書類送付先：〒102-8160 東京都千代田区富士見2-17-1  
法政大学人事部 臨時職員担当
  - （4）選考：書類選考および面接  
書類選考を通過された方には、順次面接を行います。  
※応募書類は返却しませんのでご了承ください。

※面接の際の交通費等は支給しません。

(5) 問い合わせ：TEL 03-3264-9339 人事部人事課 臨時職員担当

(月～金曜 9:00～11:30, 12:30～17:00 ※祝日を除く)