

## 《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：図書館事務部市ヶ谷事務課（担当）（レファレンス業務）
4. 業務内容：図書館ガイダンス実施に係る補助業務、図書館ガイダンス受付処理及び資料準備業務、  
図書館ツアー館内案内業務、図書館業務およびレファレンス担当業務全般補助  
（変更の範囲）なし
5. 採用期間：2026 年 4 月 1 日～2026 年 8 月 1 日  
※大学と本人双方の合意がある場合、9 月中旬～12 月初旬の期間で改めて契約の可能性  
有
6. 応募要件：PC 基本操作（Word、Excel および PowerPoint での資料作成等）ができる方
7. 勤務条件
  - （1）勤務曜日：月・火曜日（週 2 日）
  - （2）勤務時間：9:00～17:00（休憩 60 分）
  - （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（ただし授業日程により振替出勤をお願いする場合があります）
  - （5）待遇：交通費）学内規程に基づき支給  
社会保険）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 80 年館 3 階 図書館事務部事務室  
（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）試用期間：なし
  - （8）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 版）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)  
※「図書館事務部市ヶ谷事務課希望」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 臨時職員採用担当
  - （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)

以上