

上智大学 キリストン文庫 嘱託職員募集要項

身分	嘱託職員	募集人数	1名
雇用期間 (予定)	2026年3月1日～2026年3月31日 契約は年度毎の更新。最長2030年2月28日まで。 ※雇用年限は、雇用開始日から起算して最長で4年間です。 ※更新の有無については、勤務状況および上智学院の人員計画により判断します。		
就業場所	学校法人上智学院 上智大学 キリストン文庫（東京都千代田区紀尾井町7-1）		
担当職務	上智大学キリストン文庫のマネジメント全般および学生の学術上の支援 (1) 文庫の主催する全企画のスケジュール・予算管理 (2) 臨時職員への業務指示および勤怠管理 (3) キリストン文化研究会（全国学会）運営のための事務全般 (4) 貴重資料の取り扱い（閲覧許可等の発行、貴重本の運搬等）		
募集条件	<ul style="list-style-type: none"> ・日本のキリストン研究の中心となる文庫、研究会の目的を共有し、その運営に意欲のある方 ・WORD、EXCEL、PowerPointが操作でき、事務処理能力が十分にある方 ・コンプライアンス順守を徹底できる方 ・学術上の専門知識（日本史・東西交渉史）は、原則として条件としないが、就職後、そうした内容取り扱いに抵抗のない方 ・英語での電話、窓口、メール対応が可能な方 ・柔軟性があり、複数多岐に渡る業務を同時に対応できる方 ・チームワークを築いていける方 		
勤務日	月曜日～金曜日／週5日勤務		
休日・休暇	土日・祝日、年次有給休暇（3ヶ月経過後に法定要件を満たす場合） その他上智学院が休日・休暇と定める日 ※研究所の企画があるときなどは、夕方以降の勤務や休日出勤となる日があります。 休日出勤の場合、その分の振替休日あり。		
勤務時間	9:00～17:00（休憩11:30～12:30）		
給与	月額242,700円（毎月21日支払） 超過勤務手当、期末手当、通勤手当（6ヶ月定期券価額分を4月と10月に支給） ※住居手当、家族手当、退職金制度はありません。		
社会保険	日本私立学校教職員共済制度、雇用保険及び労災保険に加入		
福利厚生	学院直営の保養施設や学院が契約している外部保養施設、日本私立学校振興・共済事業団の契約施設を利用することができます。		

※応募書類（カラー写真貼付、メールアドレス記載の履歴書）を以下の送付先へお送りください。

※書類選考通過者へのみ、面接日時をご連絡いたします。

※お送りいただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

【応募書類 受付締切】

2026年2月10日（火）郵送必着

【応募書類送付先】

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7-1

学校法人上智学院 人事局人事グループ 嘱託職員（キリストン文庫）採用係

電話03-3238-3192

※ 個人情報保護について

応募者から提供された個人情報は、採用選考および採用後の人事労務管理に必要な範囲内で利用させていただき、他の目的では利用しません。また、不採用、応募者の辞退に伴い採用活動を終了した場合は、本学院の責任のもとで、提出書類・個人情報を速やかに廃棄・消去します。

以上