

事務支援職員（有期雇用職員）の公募

1 職名・採用人員：事務支援職員（有期雇用職員）・1名

2 勤務地：（雇入れ直後）旧第一銀行横浜支店（神奈川県横浜市中区本町 6-50-1）

東京藝術大学大学院映像研究科リサーチセンター事務室

（みなとみらい線馬車道駅より徒歩1分）を拠点に、

馬車道校舎（神奈川県横浜市中区本町 4-44）

万国橋校舎（神奈川県横浜市中区海岸通 4-23 万国橋会議センター3F）

元町中華街校舎（神奈川県横浜市中区山下町 116）

にて業務を行う。

※上野キャンパスでの臨時業務が年数回程度あり。

東京都台東区上野公園 1 2 - 8

JR 上野駅（公園口）・鶯谷駅 下車徒歩 10 分

地下鉄千代田線・根津駅 下車 徒歩約 10 分

（変更の範囲）変更なし

3 業務内容：（雇入れ直後）

馬車道校舎事務室との連携による、会計事務

- ・文化庁補助金等予算執行（物品発注、予算管理、支払処理）

- ・補助金報告書作成業務

- ・研究室予算執行業務（物品発注、予算管理、支払処理、資産管理）

- ・学生映画製作経理（精算処理、学生連絡業務）

- ・各種書類整理

- ・各校舎管理業務補助

- ・入学試験業務補助

- ・その他映像研究科事務室業務補助

（変更の範囲）変更なし

4 応募資格：学歴、免許、資格等不問。パソコン操作(Excel, Word 等)が実務上で駆使できること。

仕事に熱意があり、協調性のある方を望みます。

5 雇用期間：令和7年12月1日～令和8年3月31日（更新する場合有）

（上記期間は、期間満了時における業務量、勤務成績・勤務態度、業務遂行能力、予算状況、業務の進捗状況等を勘案し、更新する場合があります。

最長令和10年3月31日まで。上限年齢は65歳。）

6 就業時間：8:45～17:30（週5日勤務）

上記時間は休憩時間(60分)を含む。残業あり。

- 7 休 日：土、日、祝日及び本学所定の休日（年末年始、夏季休業日、開学記念日）
業務の都合で休日勤務となった場合は振替を行います。
- 8 年次有給休暇：採用日から3ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合、規則
に応じて付与（1年間に10日）。
- 9 賃 金 形 態：年俸制（月額20万円 東京藝術大学有期雇用職員就業規則の定めによる）
- 10 昇 給：無
- 11 各 種 手 当：① 通勤手当 本学の支給基準及び算定方法により最高月額 55,000 円
② 超過勤務手当 本学の支給基準及び算定方法により支給
- 12 賞 与：無
- 13 退 職 手 当：無
- 14 保 険 等：雇用保険・労災保険適用
健康保険、年金（文部科学省共済組合）に加入
- 15 応 募 書 類：履歴書(本学指定様式)及び職務経歴書(様式自由)を郵送してください。
(携帯電話番号、E-mail アドレス等、確実な連絡方法を必ず明記のこと)
※選考に漏れた方の応募書類は本学で適切に処分します。)
- 16 応 募 期 限：令和7年11月14日(金)必着
(「郵送」または「ハローワークインターネットサービス求職者マイページからの登録」)
- 17 選 考 方 法：書類選考後、面接試験を行います。(面接を受けていただく方には、当方
より11月17日(月)17時までに連絡します。)
- 19 面 接 日：令和7年11月19日(水)実施予定
- 20 応募書類の提出先：〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町4-44
東京藝術大学大学院映像研究科庶務係 宛
- ※応募書類の提出方法（窓口での直接受理は行いません。）
- 【郵送】簡易書留もしくは宅配便等発送記録が残る方法とし、表面に「映像研究科事務室
事務支援職員（会計）応募書類在中」と朱書きし郵送して下さい。
- 【ハローワークインターネットサービス求職者マイページ】
詳細は、ハローワークインターネットサービスをご確認下さい。
- 21 問い合わせ先：東京藝術大学大学院映像研究科庶務係 久保田 TEL 050-5525-2671
- 22 そ の 他：・面接の際の交通費など応募にかかる費用は応募者の負担とします。
・提出書類は、採用事務にのみ使用することとし、その他の目的に使用
することはありません。
・本学は敷地内全面禁煙となっております。