

日本大学第二中学校・高等学校
令和 9 年度 専任事務職員採用試験 募集要項

1. 募集者	学校法人 日本大学第二学園
2. 募集対象	専任事務職員 2 名
3. 業務内容	○総務業務 1 名 ・総務・庶務業務全般（文書管理、電話・来客対応、備品管理、行事運営補助等） ○財務（会計）業務 1 名 ・財務・会計業務全般（出納、学費管理、就学支援金関連事務、会計システム入力等） ※志望業務をエントリーシートに記入してください。変更の範囲：本学園の定める業務
4. 勤務開始日	令和 9 年 4 月 1 日
5. 任用期間	令和 9 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日（初年度は準専任事務職員） ※勤務状況評価を経て、2 年目より期間の定めのない専任事務職員として任用予定です（ただし、定年・復職できない場合・解雇その他により雇用が終了する場合があります）。
6. 就業場所	学校法人 日本大学第二学園 日本大学第二中学校・高等学校 ※変更の範囲：本学園の定める場所、受動喫煙防止措置：敷地内禁煙
7. 就業曜日・就業時間	平日及び土曜日 8 時 25 分～16 時 50 分（休憩時間 50 分）
8. 休日	完全週休 2 日制（日曜・他 1 日）祝日、創立記念日、年末年始、その他本校が定める休日
9. 勤務条件	1. 給与 大学卒 基本給 210,100 円以上 2. 諸手当 住宅費手当・家族手当・通勤費手当等 3. 昇給 年 1 回 4. 賞与 6.1 ヲ月+100,000 円（令和 8 年度実績） 5. 福利厚生 私学共済（健康保険・厚生年金等）、雇用保険、労災保険加入
10. 応募資格	1. 大学卒業以上（新卒可） 2. 基本的な PC 操作に加え、それを応用する分析力や再現性を発揮できる方 3. 新しい事への意欲や関心があり、課題解決に積極的に取り組める方 4. 心身ともに健康で、円滑なコミュニケーションが図れる方 5. 総合職として様々な業務を担当するのに抵抗がなく、他者と協働できる方 6. 特定性犯罪等の前科がない者（関係法令に基づき必要な確認を行います） ※財務業務：経理業務経験者または日商簿記検定 2 級以上取得者歓迎
11. 提出書類	1. 履歴書（自筆） 2. エントリーシート（自筆または Word、学園採用ページよりダウンロード） 3. 成績証明書 4. 卒業証明書（卒業見込証明書）
12. 書類提出先	〒167-0032 東京都杉並区天沼 1-45-33（簡易書留） 学校法人 日本大学第二学園 採用担当 槇山宛
13. 応募締切	令和 8 年 9 月 10 日（木）必着
14. 選考日・選考方法	【書類選考】結果は令和 8 年 9 月 16 日（水）頃、メール通知 【二次選考】令和 8 年 9 月 25 日（金） 適性検査および面接（内容は書類選考通過者に案内） 【最終選考】令和 8 年 10 月 10 日（土） 役員面接
15. 問い合わせ	日本大学第二学園 採用担当 槇山宛 電話 03-3391-0223 ※給与・待遇の問い合わせ：雉子波（きじなみ）電話・同上
16. その他	応募書類は返却いたしません。 提出いただいた個人情報、採用試験の目的以外では使用いたしません。