

# 事務職員(DX推進室・新卒)

## 募集要項

**応募資格** 令和8年3月に4年制大学(理系・文系を問わない)または専門課程(短期大学、専門学校を含む)を修了見込であり、下記の業務に関心のある方

**業務内容** ○本学の教育、研究、法人事務、あるいは附属する医療機関等において、ICT(情報テクノロジー)を駆使することで現在の業務に対する改革推進に取り組む  
○デジタル技術やビッグデータを活用した新たな価値創造(戦略的な事業開拓)やステークホルダー(患者さん、学生等)の満足度向上につながる新サービスの事業企画に取り組む  
○具体化しているプロジェクトの推進リーダーや、そのサポートにあたる

**応募方法** 「マイナビ2026」からエントリー下さい。

**エントリー締切日** 令和7年6月2日(月)

※応募書類受付締切日とは異なりますのでご注意ください。

「マイナビ2026」サイト QR コード→



学校法人 関西医科大学

| ○応募方法 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募書類  | <p>1) 本学指定履歴書<br/>※「マイナビ 2026」よりエントリー頂いた方に別途お送り致します。</p> <p>2) 卒業（見込）証明書</p> <p>3) 成績証明書</p> <p><b><u>応募書類受付締切日：令和7年6月9日（月）【必着】</u></b></p> <p>*応募書類は返却致しませんので、ご了承下さい。<br/>応募書類は責任を持って管理及び廃棄致します。</p> <p><b>本学採用情報 URL：<a href="https://www.kmu.ac.jp/recruit/">https://www.kmu.ac.jp/recruit/</a></b></p> |

| ○選 考  |                       |
|-------|-----------------------|
| 選考方法  | 書類選考、筆記試験、面接試験        |
| 試 験 日 | 書類選考合格者に、別途詳細を通知致します。 |
| 採用予定数 | 若干名                   |
| 採用予定日 | 令和8年4月1日              |

| ○待 遇    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                |        |                |        |                |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|--------|----------------|--------|----------------|
| 給 与     | <p>・本学給与規程により支給します。</p> <table border="0"> <tr> <td>大学院卒</td><td>月額 228,400 円以上</td></tr> <tr> <td>四年制大学卒</td><td>月額 217,500 円以上</td></tr> <tr> <td>専門・短大卒</td><td>月額 190,200 円以上</td></tr> </table> <p>(※住宅手当 15,500 円含む)</p> <p>・給与支給日は毎月 20 日で、当月 1 日から末日までの基準内賃金と、前月 1 日から前月末日までの基準外賃金を支給します。</p> | 大学院卒 | 月額 228,400 円以上 | 四年制大学卒 | 月額 217,500 円以上 | 専門・短大卒 | 月額 190,200 円以上 |
| 大学院卒    | 月額 228,400 円以上                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                |        |                |        |                |
| 四年制大学卒  | 月額 217,500 円以上                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                |        |                |        |                |
| 専門・短大卒  | 月額 190,200 円以上                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                |        |                |        |                |
| 賞 与     | 年 2 回(6 月・12 月)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                |        |                |        |                |
| 手 当     | <p>・住宅手当(15,500 円～27,000 円)</p> <p>・通勤手当<br/>(実額、但し 6 ヶ月定期料金で計算し 1 回の支給につき 300,000 円上限)</p> <p>※その他、家族手当、超過勤務手当等の手当があります。</p>                                                                                                                                                                         |      |                |        |                |        |                |
| 退 職 金   | 勤続 2 年以上の職員が退職する時に規程にもとづき支給します。                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                |        |                |        |                |
| 勤 務 時 間 | <p>平 日：9 時 00 分～17 時 10 分(休憩 55 分)</p> <p>土曜日：9 時 00 分～13 時 00 分</p> <p>(実働 週 38 時間 15 分)</p>                                                                                                                                                                                                         |      |                |        |                |        |                |
| 休 日     | 第 2・第 4 土曜日、日曜日、祝日、創立記念日振替日、<br>年末年始(12 月 29 日～1 月 3 日)                                                                                                                                                                                                                                               |      |                |        |                |        |                |

|      |                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務場所 | DX 推進室                                                                                                                                                                                                              |
| 有給休暇 | <p>入職年度から付与します。</p> <p>1) 初年度 10 日(翌年 3 月末まで)、次年度 15 日、以後勤続年数を経るごとに 1 日ずつ加算され、20 日を限度としております。</p> <p>※試用期間終了後の付与</p> <p>2) その他特別有給休暇として結婚休暇など主として慶弔の時に付与されます。</p> <p>また、7 月 1 日～9 月 30 日の間に 6 日間の夏季休暇(有給)があります。</p> |
| 試用期間 | <p>3 ヶ月間</p> <p>※ただし、6 ヶ月まで延長する場合あり。</p> <p>採用後、適性を確認するために設けている期間です。待遇面では給与が日給月給制となりますが、その他は試用期間を終えた職員と差はなく、その期間は勤続期間として通算されます。</p>                                                                                 |
| 加入保険 | 雇用保険、労災保険、日本私立学校振興・共済事業団（健康保険、年金）                                                                                                                                                                                   |
| その他  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業制度、介護休業制度 有</li> <li>・会員制リゾートクラブ 有</li> <li>・日本私立学校振興・共済事業団の保養施設 利用可</li> </ul> <p>※球技大会、ケーキバイキング等の催しもあります。</p>                                                         |

#### 応募書類送付先ならびに連絡先

〒573-1010 大阪府枚方市新町二丁目 5 番 1 号

学校法人 関西医科大学

人事部人事研修課（担当：安田、山内）

TEL：072-804-0101(代) 内線 2126

