

公立大学法人
神戸市外国語大学

職員採用案内

2018年4月1日採用



Flexible, Speedy and Integrated

本学は、柔軟で機動的な大学運営と学生・教職員の一体感に特色があります。

本学職員として共に成長し、将来にわたって魅力ある大学づくりを進めましょう。



募集区分・募集内容・人員

募集区分	事務
主な業務内容	学生支援、就職支援、大学院、国際交流、図書館 及び経営企画業務（総務・人事・財務・企画・広報・情報処理・施設管理）など
募集人員	若干名

応募資格

- 1982年4月2日以降に生まれた方(学歴は問いませんが、大学卒業程度の学力を必要とします。)

※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から上記年齢の範囲で募集します。

※本学の契約職員として勤務している者が受験する場合、年齢制限はありません。

なお、次に該当する方は応募できません。

ア. 成年被後見人又は被保佐人

イ. 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

ウ. 本学において懲戒解雇の処分を受け、又は神戸市において懲戒免職の処分を受けた者であって、当該処分の日から二年を経過しない者

エ. 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

オ. 外国籍の者で永住者等の日本国内における活動に制限のない在留資格を保有しない者

選考方法・日時等

1次 書類選考

選考方法	応募時の提出書類により選考します。 応募者全員に合否結果を通知します。 書類選考合格者に対して、2次選考（教養試験・論文試験）を実施します。 （合格者には、同時に受験票を郵送しますので、2次選考時にご持参ください。）
合格発表日	2017年5月19日（金曜）（予定）

2次選考（1次選考合格者のみ対象）

試験日時	2017年6月3日(土曜) 【教養試験】 9時30分 集合 10時00分 教養試験開始 12時00分 教養試験終了 【論文試験】 13時00分 集合 13時15分 論文試験開始 14時15分 論文試験終了 対象：1次書類選考合格者のみ 場所：神戸市外国語大学
選考方法	【教養試験】（2時間：40題、5肢択一式） ・出題分野：社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、 数的推理及び資料解釈に関する一般知能 【論文試験】（1時間：課題式（1,000～1,500字程度）） 【持ち物】 受験票、1次選考合格通知書 筆記具（HB又はBの鉛筆かシャープペンシル・消しゴム） ※教養試験と論文試験の合計点で、合否を決定します。 外部英語試験の一定スコアを満たしている者は、スコアに応じ加点の対象とします。 詳細は、「応募方法等について」をご覧ください。
合格発表日	2017年6月14日（水曜）（予定）

3 次選考（2 次選考合格者のみ対象）

試験日時	2017 年 6 月 24 日(土曜) 又は 2017 年 6 月 25 日(日曜) 場所：神戸市外国語大学
選考方法	面接試験（個人面接） ・持ち物：2 次選考合格通知書、筆記具 ※集合時間は、2 次選考の合格通知と共にお知らせします。
合格発表日	2017 年 6 月 28 日（水曜）（予定）

4 次選考（3 次選考合格者のみ対象）

試験日時	2017 年 7 月 8 日(土曜) 又は 2017 年 7 月 9 日(日曜) 場所：神戸市外国語大学
選考方法	面接試験（個人面接） ・持ち物：3 次選考合格通知書、筆記具 ※集合時間は、3 次選考の合格通知と共にお知らせします。
合格発表日	2017 年 7 月 12 日（水曜）（予定）

最終選考（4 次選考合格者のみ対象）

試験日時	2017 年 7 月 18 日(火曜) 場所：神戸市外国語大学
選考方法	面接試験（個人面接） ・持ち物：4 次選考合格通知書、筆記具 ※集合時間は、4 次選考の合格通知と共にお知らせします。
合格発表日	2017 年 7 月 21 日（金曜）（予定）

合否の発表

書類選考は応募者全員に合否通知をします。2次選考以降は、各選考とも合格者にのみ通知します。また、本学 Web ページに合格者の受験番号を掲載します。2次選考（教養試験）のみ得点及び順位をお知らせしますので希望される方は、E-mail で件名欄に「受験番号・氏名・生年月日」を記入し、次のアドレスに空メールを送信してください。返信メールで得点をお知らせします。

recruitment2017@office.kobe-cufs.ac.jp

なお、電話等による問い合わせには応じられません。

応募方法等

受付期間	<p>2017年4月3日(月曜)～5月12日(金曜) 必着</p> <p>※持参される場合は、8時30分から17時15分の間にお越しください。 (土曜、日曜、祝日及び大学指定休日(5月1日(月曜)及び2日(火曜))を除く。)</p>
応募方法	<p>次の(1)(2)(3)を同封し、封筒表書きに「職員採用選考申込書 在中」と朱書きのうえ、郵送又は持参してください。なお、封筒の裏面に住所・氏名を明記してください。</p> <p>(1) 申込書、自己紹介・志望理由書、受験票 本学 Web ページからダウンロードしていただくか、直接事務局に取りに来てください。</p> <p>(2) (合否通知) 返信用封筒1通 長形3号または洋長3号の封筒に92円切手を貼り、ご自身の住所・氏名を表書きしたもの。 こちらを使用して、合否通知・受験票(合格者のみ)を郵送します。</p> <p>(3) 【提出任意】外部英語試験のスコアを証明するもの(コピー) 外部英語試験において一定のスコアを有する場合、取得スコアに応じて2次選考の加点の対象にいたしますので、以下の書類をご提出ください。 詳細は、次ページをご覧ください。</p>

2次選考における外部英語試験による得点加算について

2次選考は、教養試験（40点）と論文試験（20点）の合計60点で合否を決定しますが、以下の外部英語試験スコアを満たしている場合には、取得スコアに応じて下記のとおり加点の対象とします。

【加点対象の外部英語試験スコア】

	TOEFL (iBT)	TOEIC (公開テスト)	IELTS	英検	ケンブリッジ英検
2点加点	65以上	600以上	5.5以上	-	PET以上
3点加点	80以上	730以上	6.5以上	準1級以上	FCE以上

一次選考

英語外部試験
による加点に
ついて

【外部英語試験スコアを証明するために必要な書類（コピー）】

1. TOEFL (iBT) : Examinee Score Report 又は Test Taker Score Report
2. TOEIC (公開テストに限る) : Official Score Certificate
(一部の外国で受験した場合は、Official Score Report)
3. IELTS : 成績証明書 (Test Report Form)
4. 実用技能英語検定 (英検) :
合格証明書、PROOF OF EIKEN CERTIFICATION 又は Certificate
5. ケンブリッジ英検 : 試験結果表

注1 2014年4月1日以降に受験したスコア等が加算の対象となります。

注2 加算の対象となるスコアは1つに限ります。

(複数のスコアを有する場合でも二重に加算するものではありません。)

注3 TOEICの「団体特別受験制度 (Institutional Program)」(通称: IPテスト) のスコア (TOEIC Institutional Program (IP) Score Report) は加点対象外です。

勤務条件

勤務地	神戸市西区学園東町9丁目1 神戸市外国語大学	
勤務時間	8時30分から17時15分 ローテーションによる夜間勤務あり（21時40分まで） ※業務の状況によって、時間外勤務や休日出勤があります。	
休日	<ul style="list-style-type: none"> ● 土曜・日曜 ● 祝休日 ● 年末年始（12/29-1/3） ● 大学指定休日 	
休暇等	有給休暇	20日
	特別休暇	夏季休暇、結婚休暇、忌服休暇等
給与	初任給月額 192,864円～（別途、経歴加算あり）	
手当	扶養手当	あり
	住居手当	あり
	通勤手当	あり
	期末・勤勉手当	2016年度実績は4.3月分、初年度は減額あり
	時間外勤務手当	あり など
定年	60歳（65歳までの再雇用制度あり）	
福利厚生	兵庫県学校厚生会に加入しており、各種サービスを利用することができます。 また、各種教職員サークル活動などがあります。	
社会保険等	公立学校共済組合（健康保険・年金）及び雇用保険 加入 地方公務員災害補償法の適用	

その他

応募資格がないこと、申込書記載事項が正しくないことなどが明らかになった場合は、合格を取り消すことがあります。

この選考において提出された書類は一切返却しません。なお、提出された書類に記載された個人情報は、この選考に関してのみ使用します。

職員数（2017年3月1日現在）

所属	男性	女性	計
経営企画グループ	18	9	27
学生支援・教育グループ	10	19	29
研究所グループ	2	7	9
国際交流センター	1	5	6
学術情報センターグループ	5	6	11
合計	36	46	82

過去5年選考実施状況（4月1日採用）

年度	応募者数	最終合格者数	倍率
2016年度	163	0	-
2015年度	229	1	229.0
2014年度	202	3	67.3
2013年度	288	3	96.0
2012年度	319	2	159.5

送付先・お問い合わせ

〒651-2187 神戸市西区学園東町9丁目1
 神戸市外国語大学事務局 総務人事班（本部棟1F）
 TEL：078-794-8121／FAX：078-792-9020
 E-mail：recruitment2017@office.kobe-cufs.ac.jp
 神戸市営地下鉄山手線「学園都市」駅下車徒歩3分



【神戸市内周辺 MAP】

職員紹介

総務人事班

人事担当

2012 年度採用



Q：仕事内容は

人事担当として職員の採用・昇任・人材育成等を担当するほか、給与・労務管理・福利厚生・労使交渉等の業務を行っております。

今年度は、職員の能力向上のための支援制度や職員提案制度を新設する等、様々な新しい取り組みにチャレンジしています。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

とにかく「人」です。
まじめで意識の高い学生
学識高くユーモア溢れる教員
様々な個性で助け合う職員など
いつも「人」を想い仕事出来る環境は大変有意義で勉強にもなります。

Q：この職場の一番いいと思うところは

教職員からなるフットサルや、バドミントンなどの各種サークル活動に参加しています。

人に恵まれた職場で、仕事でも、プライベートでも非常に居心地の良い場所です。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

明るくて、志の高い方

自分よがりにならず、チームのために犠牲になる気持ちを持つ人

Q：メッセージ

一緒に心を合わせ、チームとして色々な改革を起こし、次の世代を担う学生を共に育てていきましょう。

財務班

2011 年度採用



Q：仕事内容は

予算編成、決算、予算執行、市会及び中期計画/年度計画/自己点検評価/認証評価の財務関係などを担当しています。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

例えば、各事業に関する情報、財務的視点に加え、より広い経営的視点がある方が、大学の発展につながる予算査定が可能になります。奥が深く、様々な方針決定に関れ、学びがい、やりがい大きいことが醍醐味です。

Q：この職場の一番いいところは

良いところは数多くありますが、グローバル化が進む中「行動する国際人」の養成に携われること、機動性が高く、風通しがよい小規模な組織、駅からとても近い立地などに特に魅力を感じています。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

向上心があり、自発的、合理的で、多面的に考えられる方と仕事ができれば嬉しく思います。

Q：メッセージ

国際社会に通用する人材の養成、社会・産業発展への貢献、高等教育・学術研究向上への寄与などの本学の目的・目標達成や発展への貢献を強く希望する方と、力を合わせて働くことを楽しみにしています。

企画広報班

2013 年度採用



Q：仕事内容は

広報・広聴に関わることなど、業務内容は多岐に渡ります。

広報物1つにしても、よりよいものを制作するには、レイアウト・デザイン、ウェブ、写真編集などの知識やスキルが必要になりますので、日々勉強中です。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

広報には正解がなく、結果が数値として表れるわけでもなく、難しい側面もたくさんありますが、その分工夫のしがいがあります。

また、在学生や高校生などたくさんの人と出会うことも大きな魅力です。

Q：この職場の一番いいところは

在学生の活躍に刺激を受けたり、感動することがよくあります。オープンキャンパスを学生と共に盛り上げた後や、合格発表の瞬間に立ち会った時には、毎年涙をもらいそうになります。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

大学をよくしようという気持ちで、前向きに仕事に取り組んでいただける方です。チームで協力しながら、大学運営を進めていきたいと思っています。

Q：メッセージ

本学は小さくアットホームな大学ですが、海外へ目を向けた志の高い学生ばかりです。大学運営も先を見据えながら、広い視野を持つ必要があります。一緒に働くことを楽しみにしています。

情報メディア班

2014 年度採用



Q：仕事内容は

大学の情報システム関連の業務を担当しております。庶務的な内容から、教職員・学生のパソコン等のサポート、情報システムの運用・管理や、情報管理等を行っています。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

大学職員の仕事は、ひと対ひとの仕事ができることが魅力です。

また、大学の役割は「教育」、「研究」や、「地域貢献」など多岐に渡り、社会の中で重要な役割を担う機関です。その一員として、仕事ができることにもやりがいを感じています。

Q：この職場の一番いいところは

本学では、職員の配置換えがあり、ローテーションで色々な部署を経験できることも、また魅力であると思います。

今後、各部署を経験して自己成長していきたいと考えています。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

何事も前向きに捉え、コミュニケーションを大切に出来る人。

ひとりでもできる仕事はたかが知れています。職員同士で助け合い、高めあい、みんなが活躍できる組織になると嬉しいです。

Q：メッセージ

みなさんと一緒に働ける日を楽しみにしております。

教務入試班

教務担当

2011 年度採用



Q：仕事内容は

●学生に関わる教務事務

学修に関する相談対応、入学時オリエンテーション、履修登録、ゼミ募集、卒業論文、成績処理、進級・卒業判定 ほか

●教員に関わる教務事務

シラバス編集公開、時間割作成、教室割り振り、授業評価アンケート、ゼミ募集要項編集、委員会等資料作成 ほか

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

すべての学生・すべての教員・すべての職員と直接的に関わりあえることが、教務セクションの魅力です。「信頼関係」が誰と向き合う上でも大切であり、仕事をやりがいあるものにできるかの鍵であると実感しています。

Q：この職場の一番いいところは

学生の皆さんや教員と近い距離で対話ができ、学内ですれ違うとお互いに固有名詞で呼び合える良さがあります。個々の学生さんを複数の視線で見守り応援できる大学であると思います。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

相手の立場になって物事を多面的に捉えられる方と仕事がしたいです。大学は職員にとっての「職場」であると同時に、学生の学びの場であり、教員の研究の場です。「人」への気配りができる方に来ていただきたいです。

Q：メッセージ

入学式で新入生と出会い、日々の悩みや進級可否の結果を共に泣き笑ひし、卒業式で社会に羽ばたいていく彼女らにエールを送る。

大学職員ならではの感動を一緒にしませんか

教務入試班

教職担当

2011 年度採用



Q：仕事内容は

教職課程を履修する学生のサポートを中心に、履修指導や教育実習の手続き、免許状の申請や各種説明会の実施、司書・司書教諭課程に係る事務を担当しています。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

子供達の未来を担う「教師」を志す学生達の成長を見守りながら、一緒に目標に向かって頑張る日々大きなやりがいを感じています。

職場は暖かい雰囲気、互いを高め合える仲間がいることが魅力です。

Q：この職場の一番いいところは

職員同士や先生方との距離が近く、スポーツ等の交流の機会がたくさんあります。

人と関わることが好きな人には、とても充実した職場になると思います。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

向上心と思いやりを大切にしながら、相手の立場に立って物事を考え、前向きにお仕事のできる方と一緒に働ければ嬉しいです。

Q：メッセージ

職員が一丸となりイベントを成功させた時の一体感や達成感、学生に貰う言葉など、時として忘れられない瞬間に出会うことがあります。

職場はきっと大切な居場所になると思います。一緒に働ける事を楽しみにしています。

教務入試班

入試担当

2010 年度採用



Q：仕事内容は

学部入試に関する事務、入学者選抜実施要項・募集要項の作成、入学者選抜に関する調査、入試制度の検討、入試広報イベントの企画運営など大学内での業務を行う一方で、全国各地の高等学校や進学説明会に足を運び、受験生の皆さんに本学の魅力を発信しています。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

海外志向が強く向学心溢れる外大生や、教育・研究に熱心な教員に刺激を受け、職員の士気が非常に高いところが神戸市外国語大学の大きな魅力だと感じます。

Q：この職場の一番いいところは

職員の仲が良いところ

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

大学は大きな変革期に入っています。未来を見据え自ら課題を発見し、周囲と協力しながら解決していくことが求められます。

チャレンジ精神旺盛な方、コミュニケーションを大事にする方と一緒に働きたいです。

Q：メッセージ

神戸市外国語大学を一緒に盛り上げていきましょう

学生支援班

2015 年度採用



Q：仕事内容は

奨学金、入学、卒業の手続きを中心に業務を行っています。班全体としては、学籍異動(休学・復学・退学)、欠席が続く学生への対応、課外活動の補助(部活・サークル等)、授業料減免、証明書の発行等、業務は学生生活全般に渡ります。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

小規模な組織ゆえに個人の裁量が大きく、自分で考え新たなことにチャレンジすることができます。責任は勿論ありますが、とてもやりがいを感じるすることができます。

また、学生と接する機会も多く、常に若々しい気持ちでいられます。

Q：この職場の一番いいところは

プールや体育館等、学内スポーツ施設が充実しており、就業時間外には、さまざまなスポーツを通して、職員、教員との交流を図るなど、非常に雰囲気の良い職場です。

また、自然が多く、静かな環境で、落ち着いて仕事ができます。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

業務内、業務外問わず、大学、グループ、班、隣の人のことを気遣うことのできる方。自分の考えだけに固執せず、柔軟に遊び心を持って、物事を考えられる方。

Q：メッセージ

新たな素晴らしい出会いに期待しています。

キャリアサポートセンター

2015 年度採用



Q：仕事内容は

各種就職ガイダンスの実施、求人や説明会情報の案内、インターンシップの窓口、学内企業説明会の開催、個別相談、就職データ統計、就職関係発行物の作成、キャリアサポートセンター広報関係などを担当しています。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

日々様々な業界・企業のことを研究し、新たな多くの発見ができ、刺激を受けています。

また、学生と直接接する業務を担当しているので、学生とコミュニケーションを取る中で、お互いに学びあえることにとても魅力を感じます。

Q：この職場の一番いいところは

小さな大学ですから、一人一人の職員は幅広い業務を任されています。様々な研修や資格取得支援などの制度が充実し、常に成長と新たな発見ができるところが一番良いと思います。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

これからますますグローバル化が進んでいく中で、「行動する国際人」を育成するために、グローバル感覚を持ち、現状に満足せず、常に新しい発想ができる方と一緒に仕事をしたいです。

Q：メッセージ

18歳人口が年々減少することに伴い、これから大学運営はたくさんの変革が求められています。決して楽な道のりではないですが、様々なことに挑戦意欲がある方、ご応募をお待ちしています。

大学院班

2011 年度採用



Q：仕事内容は

現在は、教員の研究支援業務を行っています。具体的には、学内研究費の管理、研究費で購入する物品の調達、外部資金の獲得支援・管理等を行っています。

大学職員としては珍しいですが、学生より先生方と関わることが多いです。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

教員の研究遂行に必要な経費であっても、研究費の使用ルール上執行不可能なこともあります。その際少しでも希望に沿うよう、実現可能な方法を提案することで、先生方との信頼関係を築けることが醍醐味です。

Q：この職場の一番いいところは

本学は小規模大学なので、一人あたりの裁量が大きく、自分次第で色んなことに挑戦でき、かつその成果が見えやすいところが、とても魅力的だと思います。前向きな姿勢があれば、どんどん活躍できます。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

働く上では、相手や仲間との信頼関係がとても大切だと思います。自分の意見に固執しすぎず、相手の立場や意見も理解した上で、着地点を一緒に見つけられる方と共に働きたいと思います。

Q：メッセージ

就業時間外でもスポーツやイベントで教職員と交流する機会があり、「よく働きよく遊べる職場」だと思います。

楽しみながら一緒に外大を盛り上げていきましょう！

国際交流センター

2014 年度採用



Q：仕事内容は

本学に交換留学でやってくる外国人学生が、日本で楽しく留学生活を送れるように環境を整える仕事をしています。

具体的には、募集要項の作成から始まり、住居の準備、授業の履修だけでなく、大学に馴染めるように、パートナーとなる外大生の手配や、遠足の企画などをしており、「留学生のなんでも屋さん」のような存在です。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

毎日が異文化交流で色々なことが起こりますが、無事に来日した学生が、どんどん日本語が上手になっていって、最後元気に笑顔で帰国していく姿を見送るのは、大変やりがいがあります。

修生が再来日した際に国際交流センターを訪れてくれることもあり、とても嬉しくなる瞬間です。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

本学は、法人化された事もあり、あらゆる面で「変革」の真っ最中です。

その「変革」を楽しい！と感じ、日常業務から常に変革を意識して、前向きに仕事ができる方と一緒に働きたいと思っています。

Q：この職場の一番いいところは

職員数約 80 人と規模が小さいため、1人1人の裁量の幅が広く、若手の意見でもどんどん取り入れてもらえるのが良いところです。

もちろんその分プレッシャーもありますが、若いうちからオールラウンドに活躍したい！と思っておられる方にとって、良い環境ではないでしょうか。

Q：メッセージ

一緒によりよい大学をつくりあげていきましょう！ 熱い思いを持ったあなたと一緒に働ける日を、楽しみにしています。

学術情報センター

(図書館司書)

2014 年度採用



Q：仕事内容は

図書館システム、HP・SNS 運営、リポジットリ、レファレンス統括、利用統計、ゼミガイダンス・初年次教育(新入生向け説明会)、貴重書管理、資料の保存・修繕、卒業論文電子化、閲覧業務、展示、図書館活動報告作成など。

Q：仕事の醍醐味・職場の魅力は

大学の規模としては小規模となる本学は、職員一人に対する業務の幅が他大学よりも広く、また、専門化する傾向があります。着任後、早くから多くの業務を任せられることになるので、日々やりがいを感じるかと思います。

Q：この職場の一番いいところは

図書館に各語学科担当の司書が在籍していることです。毎月ホームページなどで各語学の資料を司書のおすすめて紹介しており、学内に留まらず他機関の司書や一般の方からも注目を集めています。

Q：どんな方と一緒に仕事がしたいですか

人との繋がりが強いのが本学の特徴です。一人で業務に取り組むのではなく、大学としてどのように進めるのが良いかを考えながら、相互協力できる方と仕事をしたいです。

Q：今後の目標

本学で「何をしたいのか」、具体的なイメージを持つよう心がけてください。また本学に採用となった際には、知的好奇心を満たすため、日々の業務のために、ぜひ図書館を活用いただければと思います。