

こども園保育補佐員（非常勤職員）の公募について

文京区立お茶の水女子大学こども園では、下記のとおり保育補佐員（非常勤職員）を公募します。ご希望の方は書類を整えて期限内にご提出願います。

こども園については、以下のホームページ等を参考にしてください。

URL <https://www.fz.ocha.ac.jp/kodomo/>

記

1. 職 名 保育補佐員（非常勤職員）
2. 採用人数 2～3名
3. 勤務場所 (契約締結時)
文京区立お茶の水女子大学こども園
東京都文京区大塚二丁目1番1号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩7分
(変更の範囲)
本学が定める場所
4. 職務内容 (契約締結時)
こども園の教育・保育に関する補助業務
(変更の範囲)
本学が定める業務
5. 応募資格 保育士資格を有していること。
6. 雇用期間 2026年4月1日以降手続き完了日～2027年3月31日
年度毎に労使双方の合意により更新することがあり得る。
ただし、こども園の事業期間の終期を限度とする。
(更新の判断基準：予算の状況、勤務成績・態度、能力、業務の進捗状況等)
※3か月の試用期間有り（職務内容、労働条件は同じ）
7. 就業時間 次の①から⑥の就業時間から決定する。
① 7時15分～11時15分 (4時間勤務)、月～金曜日のうち週2日～5日
② 8時00分～13時00分 (5時間勤務)、月～金曜日のうち週2日～5日
③ 8時45分～15時15分 (6時間勤務、休憩30分)、月～金曜日のうち週2日～5日
④ 14時15分～19時15分 (5時間勤務)、月～金曜日のうち週2日～5日
⑤ 7時15分～12時15分 (5時間勤務)、土曜日
⑥ 13時15分～18時15分 (5時間勤務)、土曜日
※勤務曜日は応相談。
※③について、週5日勤務の場合、いずれかの曜日は5時間勤務で週29時間勤務となる。5時間勤務曜日は応相談。
※⑤⑥土曜日勤務の時間帯については、応相談。
8. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員就業規則による。
休日：原則として、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)
休暇：年次有給休暇(採用日より6月経過後)、病気休暇、特別休暇
9. 給 与 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき支給する。
時間給1,500円(2025年度基準)
10. 手 当 国立大学法人お茶の水女子大学年非常勤職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。
(ただし、通勤距離が2km未満の場合は通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月分から支給する。)

- 附属幼稚園等特別手当を支給する。
期末・勤勉手当は支給しない。
11. 退職手当 支給しない。
12. 加入保険 労災保険、雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合（短期））、厚生年金保険（雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合（短期））、厚生年金保険は、勤務時間等の要件を満たした場合に加入する。）
13. 雇 用 主 国立大学法人お茶の水女子大学長
14. 通常の職員への転換（パート有限法第13条関連）
通常の職員への転換制度はありません。通常の職員を募集する場合は、募集要項を大学ホームページの「公募・求人情報」に掲載します。希望する場合は、募集要項を確認し、応募してください。
15. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項
キャンパス内全面禁煙
16. 応募書類 (1) 履歴書（本学指定の様式を使用すること。）
履歴書「備考」欄には、「7. 就業時間」①から⑥から希望する就業時間を選択し番号を記入すること（複数の場合は順位を付すこと。）。
(2) 保育士資格証明書又は保育士登録証（複写可）
(3) 応募書類返送用封筒（返送希望者のみ。【備考】2参照）
※なお、(1) (2)は、書式をA4判に統一すること。
17. 応募締切 2026年2月3日（火）必着
18. 選考方法 (1) 第1次選考 書類選考
(2) 第2次選考 第1次選考合格者に対してのみ面接選考
第1次選考後、面接日時等詳細を直接本人に連絡する。
なお、面接等に係る旅費、宿泊費等は応募者の負担とします。
19. 面接予定日 2026年2月16日（月）
20. 提出方法 封筒の表面に「**こども園保育補佐員の応募書類在中**」と朱書きしし、書留又は簡易書留で郵送のこと。
21. 提 出 先 〒112-8610 東京都文京区大塚二丁目1番1号
お茶の水女子大学こども園 宛
22. 問合せ先 お茶の水女子大学こども園 山下智子
TEL:03-5978-5127 FAX:03-5978-5126 E-mail:yamashita.toshiko@ocha.ac.jp

【備考】

1. 応募書類に、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となります。
2. 応募書類は、本公募の用途に限り使用し、提出いただいた個人情報には正当な理由なしに第三者へ提供することは一切ありません。なお、応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますのでご了承ください。ただし、応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返送用封筒（切手等貼付、返送宛先明記）を同封してください。
3. 採用にあたっては、保育士特定登録取消者管理システムにより、保育士資格取消の有無を確認いたします。
4. 本学は、次世代育成支援対策推進法(第13条)に基づく基準適合一般事業主（子育てサポート企業）として、厚生労働大臣の認定を受けています。「くるみんマーク」は、認定の証です。



「くるみんマーク」

作成日

履 歴 書

ふりがな			
氏 名			
生年月日	(満 歳)	性別	
ふりがな			
現住所	〒		
電話番号			
E-mail			

顔写真
(単身胸から上、正
面向き、脱帽)

学 歴	学校名、学部、学科等及び卒業区分を記入すること。		
	在学期間	学校名・学部・学科・(課程)・専攻名	卒業区分
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		

学 位	修士以降の学位を取得している場合は、記入すること。	
取得年月	学校名	学位名(専門分野)
年 月		
年 月		
年 月		

資格・免許等	自身が所有する資格・免許等のうち有用と思われるものを記入すること。	
取得年月	資格・免許名	
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

作成日	
-----	--

職 歴	在職期間、会社施設名等を記入すること。行が足りない場合は追加して記入すること。	
	在籍期間	会社施設名・職名・雇用形態等
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月	

賞罰・処分歴	過去にセクシャルハラスメントを含む性暴力、パワーハラスメント等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。	
	賞罰・処分内容	
年 月		
年 月		
年 月		

備考 (志望理由など)	
----------------	--

※履歴書の記載内容に虚偽があった場合には、採用の取消または懲戒の対象となります。