

令和8年度神戸大学施設部「技術職員」募集要項

1. 募集職種

技術職員（常勤）

2. 募集人員・職務内容

募集区分	募集人員	職務内容
建築	若干名	・施設等の新築・改修・修繕等に係る工事の設計、積算、監理、検査及び維持保全に関する業務 ・所管官公庁に対する予算要求等関係書類の作成並びに、調査、報告及び届出等関係法令に基づく諸手続きに関する業務
設備 (電気・機械)	若干名	・省エネルギー、カーボンニュートラル等、環境負荷低減に関する企画・運営等マネジメント業務

3. 所属・勤務地

神戸大学施設部（神戸市灘区）並びに学内の関係部署（神戸市東灘区、中央区）

4. 応募資格

- 大学の施設整備・企画等マネジメント業務に対して熱意と意欲のある方
- 平成3（1991）年4月2日以降に生まれた方
※長期勤続によるキャリア形成を図る観点から前述の年齢にて募集しています。
（労働施策総合推進法第9条及び同法施行規則第1条の3第1項第3号イ）
- 高卒以上で①または②に該当する方
 - 大学、高等専門学校又は工業高等学校の建築系、機械系の学科を卒業、もしくはそれと同等程度の知識を有する方
 - 建物の設計、施工、維持保全監理に関する業務経験が1年以上ある方
【参考：関連資格（業務に役立つ資格一覧）】
建築士（一級、二級）、施工管理技士、建築設備士、エネルギー管理士など
- パソコン（Microsoft Office）の操作が可能な方

※ただし、次のいずれかに該当する方は応募できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者
その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- ・懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過していない者
- ・日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

5. 応募期間 ※各期間において応募人数になり次第随時締め切り

①	令和8年 5月13日（水）～令和8年 6月30日（火）	23時59分【必着】
②	令和8年 7月27日（月）～令和8年 9月 7日（月）	23時59分【必着】
③	令和8年10月28日（水）～令和8年12月 2日（水）	23時59分【必着】

6. 採用予定日

①	令和8年 9月1日以降で応相談
②	令和8年11月1日以降で応相談
③	令和9年 2月1日以降で応相談

※各応募期間によって異なる。原則として月初1日付けを予定しています。

※選考状況や手続の進捗により、具体的な採用日は相談のうえ決定します。

7. 応募方法

以下の応募書類（1）を電子メール（E-mail）に添付し、「12. 問い合わせ先」宛にご送信ください。

【応募書類】

・エントリーシート

（生年月日、電話番号、電子メール（E-mail）アドレス、取得資格を含む）

※本学所定の様式で作成し、写真貼付（写真画像貼付でも可）のこと。

※様式については、下記URLからダウンロードしてください。

<https://www.kobe-u.ac.jp/ja/about/action/employment/>

※職歴がある方で、エントリーシートに記入しきれない場合は、
エントリーシートに職歴の概略を記入したうえで、

****職務経歴書（様式自由）を必ず併せて提出してください。***

（職務経歴書を提出する場合、以下の事項を漏れなく記載してください。）

- ・勤務期間
- ・勤務先情報（事業所名称、業種、勤務地（市区町村まで））
- ・雇用形態（正社員／パート等）
- ・職名または役職
- ・職務内容および業務実績

※電子メール送信時の件名は「神戸大学施設部技術職員応募」としてください。

提出書類の受領を確認できましたら、翌営業日中に応募者へ受領通知をお送りします。

送信から2営業日以内に受領通知が届かない場合は、速やかに電話にてご連絡ください。

8. 選考方法・日程

（1）第一次選考 書類審査

<日程> 各応募期間終了後に実施。

（2）第二次選考 小論文、面接、適性検査 ※書類審査通過者対象

<日程> 実施日、集合時刻及び場所は、別途書類審査通過者にご連絡します。

9. 給与・手当

国立大学法人神戸大学職員給与規程に基づき、学歴、職務経験等により決定します。

（令和8年4月1日現在）

- ・初任給：約217,000円～約303,000円（地域手当含む）※
- ・賞与：期末・勤勉手当（年2回）
- ・昇給：原則として1月1日に、前年の勤務成績に応じ昇給
- ・その他、扶養、住居、通勤、超過勤務手当等の諸手当があります。

※〈参考〉学歴、職歴等により決定

高卒	月給217,000円～
高専卒	月給229,000円～
大卒	月給243,000円～

10. 勤務条件等

本学職員の労働時間、休日、休暇等に関する規程及び就業規則によります。

- ・就業時間：8時30分～17時15分（休憩時間12時15分～13時）
- ・休日：土曜・日曜、祝日、年末・年始（12月29日～1月3日）
- ・試用期間：あり（6か月間）
- ・年次有給休暇：年間20日（※採用初年度は、採用時期に応じた日数が付与されます。未使用分は最大20日を限度として翌年に繰り越し可能です。）
- ・その他に、結婚、忌引、ワークライフバランス休暇等の特別休暇制度があります。また、育児休業、介護休業等の制度も整備されています。

11. 福利厚生

- ・文部科学省共済組合に加入します。
- ・厚生年金保険、雇用保険および労働者災害保険が適用されます。

12. その他

- (1) 応募資格を満たさないことが判明した場合、又はエントリーシートの記載内容に虚偽があった場合には、合格又は内定を取り消すことがあります。
- (2) 応募者から取得する個人情報、神戸大学職員を採用するという目的を達成するために利用するものであり、法令に基づく場合を除き、神戸大学以外の第三者に提供又は公表することはありません。
なお、電子媒体で提出された応募書類につきましては、選考（審査）終了後、本学において責任をもって消去します。
- (3) 本募集は、採用定員に達したときに求人募集を停止することがあります。

13. お問い合わせ先

〒657-8501

兵庫県神戸市灘区六甲台町1-1

神戸大学施設部施設企画課施設企画グループ（総務）

電子メール（E-mail）アドレス：shis-soumu@office.kobe-u.ac.jp

電話：078-803-5173（直通）