

非常勤講師としての委嘱に向けて

1 給与

週1時間につき、月額12,400円

2 特別手当・退職金

- (1) 賞与は6月（1.0か月分）、12月（1.8か月分）の年2回支給で、年2.8か月分が目安となります。
（4月から委嘱の場合）
- (2) 退職金はありません。

3 勤務日、通勤等

- (1) 月曜日から金曜日で授業のある時間
勤務を要する日は、職員証（IDカード）の打刻により出退勤の状況を確認します。
- (2) 通勤手当として、勤務日数×公共交通機関を利用した場合の実費（自家用車通勤で可）が支給されます。授業がない日でも、授業準備等で出勤して職員証（IDカード）を打刻すれば支給されます。
ただし、週4日以上勤務の場合は、定期券代または実費のいずれか低い額の支給となります。
- (3) 職員証（IDカード）は、採用時に交付されます。

4 その他の手当・謝金

- (1) 一般入試（2月）への協力要請に応ずれば、手当（1回5,500円）が支給されますので、ご協力いただければ幸いです。（あくまでも任意です。）
- (2) 補習への協力要請に応ずれば、手当が支給されますので、ご協力いただければ幸いです。（あくまでも任意です。）

5 福利厚生

週8時間を超える場合は、私学共済に加入（任意）することができます。加入すれば健康保険証が取得でき、各種厚生事業が利用できます。

6 採用に向けての主な必要書類

- (1) 履歴書（市販の様式で可、写真貼付は必須）
- (2) 教員免許状の写し（免許更新証明書類を含む）または取得見込証明書
- (3) 健康診断書（胸部レントゲンの「異常なし」が証明できるもののみで可）
（採用前年度の職場における健康診断書類の写しで可）

7 その他

- (1) 昼食は、本校の購買（HARUHIGAOKA MART）、大学の食堂やコンビニも利用できます。
- (2) 週あたりの勤務日数・持ち時間数等に応じた年休が付与されます。