

学校法人明治薬科大学事務局長 募集要項

1. 職名と人員：事務局長 1 名
2. 採用予定日：令和 9 年 4 月 1 日
3. 求める人物像：別添「望ましい事務局長像」の通り
4. 業務内容：理事長の指示により法人事務を処理するとともに、学長を補佐し、大学事務を統轄する。
(変更の範囲) 法人及び大学の業務全般
5. 勤務地：学校法人明治薬科大学（東京都清瀬市野塩二丁目 522 番 1）
(変更の範囲) 法人の定める場所（在宅勤務を行う場所を含む）。転居を伴う異動はない。
6. 雇用形態：正職員
7. 応募資格
 - 学歴: 4 年制大学卒業（学士）以上
 - 維持員資格を有する者、または、その意思を持つ者
 - 豊富な実務経験とマネジメント経験のある方
 - 必須の経験（①～③のうち一つ以上）
 - ① 10 年以上の組織管理・事務統括経験、うち 5 年以上の管理職経験
 - ② 学校法人・大学、医療関連法人等での財務・人事・総務・施設管理の統括実績
 - ③ 予算編成・決算・外部資金獲得・規程整備・コンプライアンス対応の実務経験
8. 任期： 3 年任期制（再任あり、但し再任基準を満たした場合に限る。）※試用期間なし
再任基準：(1)本人の健康状態、勤務実績、勤務態度、能力
(2)法人の組織の改廃又は事業活動の縮小による剰員の有無
(3)法人の経営状況、業務の必要性、該当業務の有無
※なお、再任基準を満たしても、各任期の満了日が定年を超える場合は、定年の日をもって任期の満了とする。
9. 定年：満 65 歳に達した日以後における最初の 3 月 31 日
10. 給与（予定）：本学の寄附行為に基づき、事務局長は評議員となる。
給与は年俸制となります。（賞与はありません）（昇給あり：就業規則に従う。）
初年度の年俸額 12,600,000 円（月額 1,050,000 円（月額及び職務手当）×12 か月）
基本給（月額）1,010,000 円～、職務手当（月額）40,000 円、交通費別途支給
その他、超過勤務手当（深夜労働に従事した場合の深夜割増分に限る。）あり
退職金支給有
11. 勤務時間：平日 9:00～17:00 土曜 9:00～14:00（いずれも休憩 60 分を含む。）を基本とする。
※時間外労働、休日労働あり
(会議運営、入学試験、大学行事その他大学運営上必要な業務による。)

12. 休日・休暇：第二土曜日、日曜日、国民の祝日、創立記念日（5月20日）、年末年始、
その他本学が定める休日及び休暇

13. 社会保険：私学共済（健康保険・厚生年金）、雇用保険及び労災保険に加入

14. 提出書類：①は本学指定の様式。②③についてはA4版で書式自由

① 履歴書

https://www.my-pharm.ac.jp/somu_kobo/に掲載している履歴書＜Excelファイル・A4版2枚＞をダウンロードし、ご使用ください。記入欄が足りない場合など、適宜追加しても構いません。個人情報について適切に配慮し、使用后廃棄処分いたします。

② 着任後の抱負（A4判1枚〔縦置き・横書き〕、800～1,000字程度）

③ 本人について問い合わせができる方2名の氏名の所属及び連絡先
（電話及び電子メールアドレス）

*選考委員が照会を行なわせていただくことがあります。

15. 書類提出の締め切り：令和8年11月13日（金）（必着）

16. 書類の提出先：〒204-8588 東京都清瀬市野塩 2-522-1

明治薬科大学 総務課 宛

応募書類は簡易書留もしくはレターパックとし、封筒の表に

「事務局長 応募書類在中」と朱書すること。

学内から応募する場合には、応募書類を封筒に厳封し、封筒の表に

「事務局長 応募書類在中」と朱書して事務局長に提出すること

17. 問い合わせ先： 明治薬科大学 総務課

E-mail: saiyo@my-pharm.ac.jp

※応募に関するお問い合わせは電子メールでお願いいたします。

18. その他

① 1次選考（書類選考）を通過した候補者には本学にて選考委員による2次選考（面接）

を11月25日（水）午前中に実施する予定です。1次選考結果および2次選考の日程については、応募者本人に通知します。2次選考（面接）では「着任後の抱負」を中心に10分以内のプレゼンテーションをしていただきます。質疑応答を含め40分程度の面接を予定します。

② 応募書類は返却いたしません。

応募書類に含まれる個人情報、本件採用選考以外の目的には使用いたしません。

本学敷地内は全面禁煙です（受動喫煙防止措置）。

③ 令和8年12月末までに内定を通知予定。

以上