

中央大学 CHUO スポーツセンター嘱託職員（大学スポーツの応援文化醸成支援業務）
募集要項

中央大学では、本学が実施する教育イノベーション推進事業「大学スポーツを中心とした生涯にわたる中大応援文化の醸成」の推進にあたり、学生主体の企画の支援や、スポーツを通じた学内コミュニティの活性化に、協働して取り組める嘱託職員を募集します。

1. 募集人員

1名

2. 業務内容

（雇入れ直後）

本学の教育イノベーション推進事業に係る、以下のスポーツ支援業務に従事していただきます。

- ・ 企画の支援：学生主体の応援企画の支援、および学生の主体性・コミュニケーション能力向上に向けた活動の支援。
- ・ イベントの企画・実施：スポーツイベント（参加型イベント等）の立案、調整、運営。
- ・ 広報活動：WebサイトやSNS等を活用した情報発信。
- ・ 学内外との連携：学生アスリート、学内他部署、学外の団体等との連携・調整。
- ・ 事務業務：各種会議の運営補助、資料作成、議事録作成、予算管理の補助等。
- ・ その他所属長の定める業務。

（変更の範囲）

CHUO スポーツセンター事務室の定める業務

3. 応募資格

以下の条件を満たす方。

- ・ 大学卒業資格を有すること（大卒以上）。
- ・ 大学スポーツの振興、学生の成長支援、地域交流等に強い興味・関心を有すること。
- ・ Word、Excel、PowerPoint、電子メール等の、事務業務に必要なOAスキルを有すること。
- ・ 歓迎する経験：
 - スポーツコーディネーターとしての実務経験。
 - スポーツイベントの運営やSNSマーケティング、広報業務の経験。
 - 大学や大学院でスポーツマネジメントを学んだ/学んでいる経験。

4. 契約期間

2026年5月1日～2027年3月31日

- ・ 単年度契約とします。
- ・ 次年度以降、双方に更新の意思があれば更新可。
- ・ ただし、最長で2029年3月31日を限度とする。

5. 勤務条件

- ・ 勤務場所：（雇入れ直後）

〒192-0393 東京都八王子市東中野 742-1

中央大学多摩キャンパス CHUO スポーツセンター事務室（業務に応じた出張有）

（変更の範囲） 本学のキャンパス

- ・勤務曜日：月曜日～金曜日のうち週3日（応相談）
 - 行事等のため、土・日・祝日の勤務が発生する場合があります。（その場合は振替休日を付与）
- ・勤務時間：9:00～17:00（実働7時間、休憩1時間）
 - 行事等のため、時差勤務や超過勤務が発生する場合があります。
- ・休日：日曜日、祝日、創立記念日（7月8日）、および本学規程に定める休日。
 - 行事等のため、休日の勤務が発生する場合があります。（その場合は振替休日を付与）

6. 給与・待遇

- ・給与：時給 2,200円～2,500円（経歴等を勘案し決定）
- ・交通費：本学規程により支給。
- ・社会保険：健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険への加入あり。
- ・休暇：年次有給休暇（法定通り）、夏季休暇、冬季休暇あり。
- ・賞与・退職金：支給いたしません。
- ・定年：あり（63歳）
- ・雇用者：学校法人中央大学 理事長

7. 申込方法

以下の書類を一つの添付ファイル（pdf）にまとめて、後掲の宛先にメール送付してください。

- 1)履歴書（書式任意。携帯電話番号、住所、メールアドレス明記必須。）
- 2)職務経歴書（書式任意。これまでの業務等の経験やそこから得られた知見を具体的に記載）
- 3)執務にあたっての抱負（書式任意。A4用紙1枚。）
- 4)最終学歴の卒業証明書、大学院在籍者の場合は在学証明書（写しでも可）

8. 選考方法

- ・書類選考の後、面接を実施します。
- ・書類選考通過者には、個別に面接日時を連絡いたします。面接に進んでいただく方のみ、4月16日（木）までに面接日時について連絡します。
【面接予定日 4月20日（月）または21日（火）】

9. 応募締切

2026年4月13日（月）正午 必着

（※選考スケジュールの都合上、締め切り厳守となります。）

10. 問い合わせ先・書類送信先

中央大学 CHUO スポーツセンター事務室 嘱託職員採用係

- ・Email：csc-entry-grp★g.chuo-u.ac.jp

（メール送信時には、★を@に変えてください）

以上