

2026年度事務臨時職員（障がい者採用） 募集要項

1. 応募資格（障がい者手帳をお持ちの方で、以下の条件を満たす方）

- a 本学院の「建学の精神」に理解がある方
- b キリスト教に基づく教育に理解を有し、積極的に協力できる方

2. 採用人数

事務臨時職員 1名

3. 雇用期間

2026年5月1日～2027年3月31日

※契約更新の可能性あり。ただし、継続雇用上限は5年以内とする。

4. 提出書類

- a 履歴書（写真貼付） 1通 ※市販の用紙
- b 職務経歴書 1通 ※A4タテ横書、形式自由

※採用後の配慮事項を確認するため、履歴書に障がいの種別・等級・配慮事項等を可能な範囲でご記入ください。

5. 応募期間

2026年1月30日（金）書類必着

6. 選考方法・選考日

- a 選考方法
 - ◆ 書類選考、面接
- b 選考日程
 - ◆ 面接日時は、書類選考通過者にメールにてお知らせいたします
 - ◆ 場所 学校法人宮城学院

7. 勤務条件

- a 業務内容
 - 清掃業務

b 勤務時間

月～金 8:30～15:30 の内実働 6 時間 休憩 1 時間（応相談）

※週 30 時間を原則とし、所定時間の範囲で繰上げ、繰下げ措置があります。

※行事等で土曜勤務の可能性があります。（平日勤務時間で調整）

- c 勤務場所

学校法人宮城学院（仙台市青葉区桜ヶ丘9丁目1-1）

8. 待遇

- a 給料 時給 1,090 円
- b 通勤手当 実費支給（上限：月額 55,000 円）
- c 賞与 なし
- d 福利厚生 日本私立学校振興・共済事業団加入（健康保険・年金等）
雇用保険・労災保険加入

e 休日・休暇

- ◎ 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、創立記念日、降誕祭、
夏季・年末年始、その他本学院が定める休業日
◎ 休暇 年次有給休暇（就業規則に準ずる）

9. 応募書類の提出先

〒981-8557 仙台市青葉区桜ヶ丘9丁目1-1
学校法人宮城学院 総務人事課 採用担当 大泉
電話：(022) 279-1311 E-mail : somu@mgu.ac.jp
※封筒に「事務臨時職員応募書類在中」と朱書きしてください

- ※ 応募時の事前連絡は不要です。
- ※ 書類選考通過者にのみ、面接日時をご連絡いたします。
- ※ 提出していただいた書類は返送いたしませんので、必要な書類はコピーをお取りください。
- ※ 提出書類に記載された個人情報は、採用選考のためにのみ利用します。なお、採用が決定された方の個人情報は、引き続き採用後の雇用管理のために利用し、その他の方の個人情報は、採用試験終了後、本学院が責任をもって廃棄いたします。

宮城学院の建学の精神

『福音主義キリスト教に基づいて学校教育を行い、神を畏れ敬い、
自由かつ謙虚に真理を探究し、隣人愛に立ってすべての人の人格を尊重し、
人類の福祉と世界の平和に貢献する女性を育成すること』