

※赤字箇所を修正しました。(令和7年4月8日)

京都大学 学生総合支援機構
特定専門業務職員 募集要項

令和 7年 1月 21日

職 種	特定専門業務職員
募 集 人 員	1 名
所 属	京都大学 学生総合支援機構 コンサルテーション部門
勤 務 場 所	学生総合支援機構 コンサルテーション部門 (所在地:京都市左京区吉田本町) ※(変更の範囲)大学が在宅勤務を許可または命じた場合は自宅等
職 務 内 容	主に以下の業務を担う特定専門業務職員(カウンセラー)を募集します。 1. 学生支援に関わる教職員へのコンサルテーションや研修 2. 部局と学生相談部門の相談室との間の連携の促進 3. 学生相談(学生への個別の相談、またはグループでの相談や支援) 4. その他、組織運営に関する業務全般
応募資格等	1. 臨床心理士または公認心理師の資格を有すること。 2. 大学等で相談業務の経験を 3 年以上又は同等の実務経験があると認められる者。 3. 臨床心理学の専門性だけではなく、大学教育に関心を持っていること。 4. カウンセリングで専門性を発揮するために十分な日本語運用能力を有すること。 5. 相談業務に伴い生じる事務作業、連絡作業に必要な ICT 活用能力を有すること。
採 用 予 定 日	令和7年4月1日以降できるだけ早い時期
任 期	令和7年4月1日以降できるだけ早い時期 ～令和 8 年 3 月 31 日 (契約期間満了後更新する場合あり。最長 5 年まで。) ※契約の更新は、契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度、能力、従事している業務の進捗状況、経営状況、雇用されている外部資金の受入れ状況等を勘案して判断する。
試 用 期 間	あり(6 ヶ月)
勤 務 形 態	週 5 日(土・日曜、祝日、年末年始、創立記念日を除く) 1 日 7 時間 45 分勤務(9 時 00 分～17 時 45 分、休憩:12 時～13 時) ※必要に応じて、勤務時間の変更及び超過勤務を命ずる場合がある。
給 与 ・ 手 当	本学支給基準に基づき、能力・経歴等により決定。 賞与、退職手当、通勤手当、その他諸手当(超過勤務手当除く)は支給しない。
社 会 保 険 福 利 厚 生	文部科学省共済組合、厚生年金、雇用保険及び労災保険に加入。 文部科学省共済組合では、保養施設の利用、ケガ・出産や災害への短期給付、年金等を給付する長期給付、診療や保養施設の運営、資金貸付等の福祉事業を行っています。 その他にも、附属図書館、運動施設の利用、食堂、宿舎(空き状況による。)が利用できます。

応 募 方 法	以下の書類を下記宛に郵送またはメールでお送りください。※いずれも様式自由 1. 履歴書(写真を貼付すること、TEL・電子メールアドレスを記載すること、高校卒業以降の学歴・職歴を記載すること) 2. 経歴書(これまでの実務経験に関すること、業務に関連する資格や学会等での発表歴がある場合は記載すること)※A4用紙1～2枚程度 3. 志望理由書(志望理由、採用後の抱負について記載すること)※A4用紙1枚程度 ケースレポート(自身の担当した相談事例の概要・経過・考察をまとめたもの。青年期のケースが望ましい。A4用紙3～5枚程度。紀要等に掲載された事例論文の抜き刷りもしくはコピーでも可。その場合は字数制限なし。) ※郵送の場合は封筒表に「コンサルテーション部門 カウンセラー応募」と朱書きし、メール送信の場合は件名を「コンサルテーション部門 カウンセラー応募」としてください。
応 募 締 切	適任者が見つかり次第、締め切ります。
選 考 方 法	書類選考及び面接試験 書類選考後、面接対象者には面接日時等の詳細を連絡します。なお、選考に対する問合せには応じられません。
書類送付先 及 び 問 合 せ 先	〒606-8501 京都市左京区吉田本町 京都大学学務部 学生課 総務掛(電話 075-753-2506) E-mail:840counselor-koubo@mail2.adm.kyoto-u.ac.jp *を@に変えて送信してください。
そ の 他	提出いただいた書類は採用審査にのみ使用します。 正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することは一切ありません。応募書類はお返ししませんので、あらかじめ御了承願います。 京都大学では、すべてのキャンパスにおいて、屋内での喫煙を禁止し、屋外では、喫煙場所に指定された場所を除き、喫煙を禁止するなど、受動喫煙の防止を図っています。