

## 東京女子大学臨時職員募集要項

### 【募集内容】

募集職種	臨時職員（学生相談室 カウンセラー）
業務内容	(1)学生および関係者に対するカウンセリング・コンサルテーション等の相談業務 (2)学生の精神的健康増進に資するための心理教育プログラムの企画・実施 (3)ケースカンファランスやスタッフ会議への参加 (4)事務業務補助 (5)その他、学生の大学生活を支援するために必要な活動
採用予定人数	1 名
雇用期間	2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日 (8 月の夏期休暇中を除く 11 か月雇用。最長 4 年まで更新することがあり得る)
応募資格	(1)臨床心理士あるいは公認心理師の資格を有すること (2)大学院修士課程修了以上 (3)臨床経験 5 年以上 ※学生相談、精神科医療での臨床経験のある方歓迎
勤務地	東京女子大学（東京都杉並区善福寺 2 丁目 6 番 1 号）

### 【勤務条件】

勤務体制	勤務日 週 3 日（月・金曜日を含む週 3 日、土日を除く）
	勤務時間 1 日 7.5 時間（休憩時間を除き実働 6.5 時間）
	始業・終業時間 午前 10：00～午後 5：30（休憩 60 分）
	所定時間外労働の有無 あり
待遇	基本賃金 時給 3,360 円
	諸手当 通勤手当、超過勤務手当、休日出勤手当
休日	(1) 毎週特定曜日（曜日については、契約において個別に定める） (2) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、創立記念日（4 月 30 日）、クリスマス（12 月 25 日）、年末年始（12 月 28 日から 1 月 5 日まで）、本法人が定めた日
福利厚生	健康保険・年金 加入しない 雇用保険 適用なし 労災保険 適用あり

## 【採用選考方法】

応募方法	<p>応募書類を下記あてに郵送</p> <p>書類提出期限：2026 年 1 月 7 日（水）必着（郵送のみ、持込不可）</p> <p>※封筒に「学生相談室カウンセラー応募書類」と朱書きの上、特定記録郵便、レターパック等で郵送してください。</p>
応募書類	<p>(1)履歴書</p> <p>①e-mail アドレス、②勤務可能日（A：月・火・金、B：月・水・金、C：月・木・金曜日の 3 パターンから選択）を明記</p> <p>(2)職務経歴書</p> <p>これまでの臨床活動の内容、年数（非常勤の場合は勤務日数も）、研修内容等をお書きください。</p> <p>(3)エッセイ</p> <p>学生相談で働く際に大切であると考え、またご自身の臨床経験をどのように本学学生相談室で活かせるかと考えるかについて、A4 用紙 1 枚以内でお書きください。</p> <p>(4)資格を証明する書類のコピー</p> <p>※応募書類は一切返却しません。書類に記載された個人情報については、採用以外の目的に使用することはありません。採用試験終了後、責任をもって処分します。</p>
選考方法	<p>書類選考後、通過された方にはメールでご連絡し、面接による選考を実施いたします。面接は 1 月 21 日（水）を予定しています。</p>

### <応募書類郵送先>

〒167-8585 東京都杉並区善福寺 2-6-1

東京女子大学 学生相談室

### <問い合わせ先>

T E L 03-5382-6389（平日 10：00～17：00）

e-mail r-gakuso※gr.twcu.ac.jp（※を@に直してください）

学生相談室 大久保淳子・村上弘子

※12/24～1/4 は閉室のため電話は繋がりません。メールでお問い合わせください。