

附属小学校 非常勤栄養士の公募について

お茶の水女子大学附属小学校では、下記のとおり非常勤職の栄養士を公募します。ご希望の方は書類を整えて期限内にご提出願います。

なお、附属小学校については、以下のホームページを参考にしてください。

附属小学校ホームページ URL : <https://www.fz.ocha.ac.jp/fs/index.html>

記

1. 職 名 技術補佐員（栄養士）（非常勤職員）
2. 採用者数 1 名
3. 勤務場所 （契約締結時）
お茶の水女子大学附属小学校
東京都文京区大塚二丁目 1 番 1 号
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅又は有楽町線護国寺駅から徒歩 7 分
（変更の範囲）
本学が定める場所
4. 職務内容 （契約締結時）
附属小学校栄養教諭が担う諸業務のうち、給食事務・運営に係る業務の補助（給食献立作成、食物アレルギー対応、食品衛生に関わる点検業務、発注確認、食数確認等）
（変更の範囲）
本学が定める業務
5. 応募資格 (1) 栄養士免許を取得していること。
(2) 学校給食に係わる業務を 1 年以上経験していることが望ましい。
(3) 健康で仕事に熱意があり、協調性に富んでいること。
6. 雇用期間 2026 年 9 月 1 日以降手続き完了日 ～ 2027 年 3 月 31 日
年度毎に労使双方の合意により更新することがあり得る。
（更新の判断基準：予算の状況、勤務成績・態度、能力、業務の進捗状況等）
※ 3 か月の試用期間有り（職務内容、労働条件は同じ）
7. 就業時間 平日 8:30～15:30（休憩 1 時間、1 日 6 時間勤務）を基本とする。
勤務の日数、曜日、時間については応相談。ただし、最大週 25 時間までとする。
8. 休日・休暇 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員就業規則による。
休日：原則として土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
休暇：年次有給休暇（採用日から 6 月経過後）、病気休暇、特別休暇
9. 給 与 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき支給する。
時間給 2,000 円（2026 年度基準）
10. 手 当 国立大学法人お茶の水女子大学非常勤職員給与規程に基づき通勤手当を支給する。
（ただし、通勤距離が 2km 未満の場合は通勤手当を支給しない。また、採用日が月の中途の場合、通勤手当は翌月分から支給する。） 期末・勤勉手当は支給しない。
11. 退職手当 支給しない。
12. 加入保険 労災保険、雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合（短期））、厚生年金保険
（雇用保険、健康保険（国家公務員共済組合（短期））、厚生年金保険は、勤務時間等の要件を満たした場合に加入）
13. 雇 用 主 国立大学法人お茶の水女子大学長
14. 通常の労働者への転換（パート有限法第 13 条関連）
通常の職員への転換制度はありません。通常の職員を募集する場合は、募集要項を大学ホームページの「公募・求人情報」に掲載します。希望する場合は、募集要項を確認し、

応募してください。

15. 受動喫煙を防止するための措置に関する事項
キャンパス内全面禁煙
16. 応募書類 (1) 履歴書 (本学指定の様式を使用すること)
(写真貼付、PC からのメールを受信可能なメールアドレスの他、必要事項を記載すること。)
(2) 栄養士の免許状の写し
(3) 応募書類返送用封筒 ※【備考】3 参照
なお、(1) (2) は、書式を A 4 判に統一すること。
17. 応募締切 2026 年 7 月 27 日 (月) 必着
18. 選考方法 (1) 第 1 次選考 書類審査
審査結果は、本人宛に電話又は E メールにて連絡する。第 1 次選考合格者に対しては、第 1 次選考結果と併せて、第 2 次選考の面接実施日時等を連絡する。
(2) 第 2 次選考 面接審査 (第 1 次選考合格者のみ)
なお、面接にかかる旅費、宿泊費等は応募者の負担とする。
19. 面接予定日 2026 年 7 月 29 日 (水) 午後
(都合の悪い場合は、応相談)
20. 提出方法 封筒表面に「附属小学校栄養士応募書類在中」と朱記し、書留または簡易書留で郵送のこと。
21. 書類提出先 〒112-8610 東京都文京区大塚二丁目 1 番 1 号
お茶の水女子大学附属小学校長 西川 朋美 宛
22. 問合せ先 お茶の水女子大学附属小学校 副校長 片山 守道
(TEL:03-5978-5874 FAX:03-5978-5872 MAIL:katayama.morimichi@ocha.ac.jp)

【備考】

1. 応募書類に、虚偽の記載があった場合には、採用取消や懲戒処分等の対象となります。
2. 応募書類は本応募の用途に限り使用し、提出された個人情報には正当な理由無しに第三者に提供することはありません。
3. 応募書類は返却いたしません。選考終了後、大学が責任を持って廃棄しますのでご了承ください。ただし、応募書類の返却を希望する場合は、必ず、返送用封筒 (切手貼付、返送宛先明記) を同封してください。
4. 本学は、次世代育成支援対策推進法 (第 13 条) に基づく基準適合一般事業主 (子育てサポート企業) として、厚生労働大臣の認定を受けています。「くるみんマーク」は、認定の証です。



(事務職員等指定様式)

作成日

履 歴 書

ふりがな			
氏 名			
生年月日	(満 歳)	性別	
ふりがな			
現住所	〒		
電話番号			
E-mail			
配偶者の有無		扶養家族の人数(配偶者含む)	人

顔写真
(単身胸から上、正
面向き、脱帽)

学 歴	大学(学士)以降の学校名、学部、学科等及び卒業区分を記入すること。		
	在学期間	学校名・学部・学科・(課程)・専攻名	卒業区分
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		
	年 月 ～ 年 月		

学 位	修士以降の学位を取得している場合は、記入すること。	
取得年月	学校名	学位名(専門分野)
年 月		
年 月		
年 月		

資格・免許等	自身が所有する資格・免許等のうち有用と思われるものを記入すること。	
取得年月	資格・免許名	
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

作成日	
-----	--

職 歴	在職期間、機関名等を記入すること。行が足りない場合は追加して記入すること。			
在籍期間		機関名・所属・職名・雇用形態等		
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	
年	月 ～	年	月	

賞罰・処分歴	過去にセクシャルハラスメントを含む性暴力、パワーハラスメント等を原因として懲戒処分若しくは分限処分を受けた場合には、処分内容及びその具体的な事由を必ず記入すること。		
	賞罰・処分内容		
年	月		
年	月		
年	月		

備考 (志望理由など)	
----------------	--

※履歴書の記載内容に虚偽があった場合には、採用の取消または懲戒の対象となります。