

2023 年度 学生相談室 相談員募集要項

1. 採用職名・人員 学生相談室 相談員（非常勤） 若干名
2. 職務内容
  - ①学生相談室における心理相談業務（グループワーク等を含む）
  - ②学生相談室運営業務
  - ③ニューズレターその他，学生相談室に関わる印刷物の編集業務
  - ④関連する学会や研修会での活動
  - ⑤その他，学長補佐（学生担当）および学生相談室長が必要と認める業務
3. 応募資格
  - ①財団法人日本臨床心理士資格認定協会による臨床心理士の資格を有する者
  - ②公認心理師資格を有する者または取得見込みの者
  - ③月曜日から金曜日のいずれか（できれば週 2～3 日）の 10:00～17:00 もしくは 9:00～16:00 に勤務できる者（昼休憩 1 時間）。
  - ④教育分野における心理相談業務の経験を有する者が望ましい
5. 応募期限 2023 年 2 月 15 日（水） 必着
6. 提出書類
  - ①履歴書（様式は市販の用紙に準じ，写真を貼付のこと）
  - ②心理臨床歴記入票（様式 1 による。なお，臨床歴には大学院におけるケース担当実習を含んでもよい）※様式 1 は神戸松蔭女子学院大学のホームページより取得下さい  
<https://www.shoin.ac.jp/saiyo/>
  - ③相談員として勤務することへの抱負（A4 用紙 1 枚。形式は特に問わない）
7. 採用予定日 2023 年 4 月 1 日
8. 雇用条件
  - ①実働 1 時間につき 2,200 円支給する。  
交通費は 1 回 2,620 円を上限に実費を支給する、
  - ②2023 年 4 月 1 日から 2024 年 3 月 31 日まで  
勤務成績が良好で学生相談室運営上必要と認めた場合は 1 年ごとの契約更新を行う。ただし、勤続 5 年を越えての更新は行わない。
9. 応募書類提出先  
〒657-0015 神戸市灘区篠原伯母野山町 1 丁目 2-1  
神戸松蔭女子学院大学 学生部 学生相談室  
※封筒に「学生相談室 相談員応募書類在中」と朱書し，郵送は「書留」とすること。
10. 問い合わせ先 神戸松蔭女子学院大学 学生部 担当：中村  
電話 078-882-6877 中村研究室 mail: hirobumi@shoin.ac.jp
11. その他
  - ①提出いただいた書類は，返却しません。
  - ②書類審査の後，面接を行うことがあります（面接にかかる交通費は自己負担となります）。
  - ③書類審査通過者には，2 月 22 日(水)の午後に面接試験を実施いたします。（通過者には 2 月 17 日までにご連絡をいたします）
  - ④正式な着任の前に，引き継ぎのために出勤していただくことを求める場合があります。

以上

## 応募書類記入上の注意

提出書類はすべて日本語で作成してください。

### 履歴書について

- ・様式は市販の用紙に準じ、写真を貼付すること。

### 様式 1：「心理臨床歴記入票」について

- ・選択肢については、該当するものに○印をつけること。
- ・「職務内容」は該当するものすべてに○印をつけること。ボランティア、研修生などの場合は、「その他」に記すこと。
- ・「在職中の担当ケース数」は、件数を記入すること（面接回数ではない）。
- ・件数は、「神経症圏」などのカテゴリーに分類し、「総件数」、面接の継続期間（1年未満、1年以上）、成人／子ども、それぞれの欄の該当する個所に数字を記入すること。
- ・様式 1-1「勤務内容の詳細」には、様式 1-1 で記した勤務先や実習先での職務について、勤務先ごとにその詳細を記述すること。
- ・様式 1-3「代表的な事例 3 件のまとめ」には、様式 1-1 で記した勤務先や実習先で経験した代表的と思える事例 3 件について、その経過についてまとめて記述すること。

※用紙の枚数が不足する場合には、適宜コピーして使用して下さい。

### 相談員として勤務することへの抱負について

- ・A4 用紙 1 枚に学生相談室の相談員として勤務することへの抱負について自由に記述してください。

### ☆その他

上記各書式に記載された情報以外に、本職務の遂行に資する経歴、経験などをおもちの場合は、「その他の経歴・経験について」と題して、A4 用紙 2 枚以内に記入し、「相談員として勤務することへの抱負について」の次に追加してください。

1 行の文字数および用紙 1 枚あたりの行数は問いませんが、読みやすくレイアウトしてください。

以上