

## 内閣府男女共同参画局任期付職員の募集について

内閣府男女共同参画局では、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（平成12年法律第125号）に基づき、以下の官職の募集を行います。

### 1. 採用予定官職

職名 内閣府事務官（男女共同参画局総務課係長併任推進課係長）（予定）

### 2. 職務内容

男女共同参画局では、男女共同参画社会の形成の促進を図ることを任務としており、政府全体の基本的な政策の企画立案・総合調整や、施策の総合的かつ計画的な推進を図るための基本的な計画（男女共同参画基本計画）の策定・推進などの業務を行っています。

政治・経済分野等の女性の参画の遅れや固定的な性別役割分担意識や性別による無意識の思い込みが地方において強く残存していることによる地方から大都市圏への若年女性の流出など、我が国における女性活躍・男女共同参画の課題を解消するには、全国各地の男女共同参画センターによって地域ごとに異なる実態・課題が把握され、それに応じた施策が展開されることが必要です。

そのため、女性教育のために設置された宿泊研修施設である独立行政法人国立女性教育会館の機能を強化し、男女共同参画社会の形成の促進に寄与するための新たな中核的組織として整備を進め、各地の男女共同参画センターを支援する役割を担わせることとしています。

今回募集する職員は、総務課の係長として、内閣府内の関係部署、関係省庁等とも連携しつつ、

- 男女共同参画センターの設置・運営のためのガイドラインの策定作業
- 独立行政法人国立女性教育会館を、男女共同参画社会の形成の促進に寄与するための新たな中核的組織として整備するための関係法令改正など作業
- 国立女性教育会館・男女共同参画センター相互間の知見等を共有するため情報プラットフォーム構築に関する調査研究事業の実施（委託業者との連絡・調整及び予算管理等）
- その他、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」及びその関係政令等の改正業務

などに携わることを予定しています。

### 3. 募集人員

1名

### 4. 応募要件

- (1) 大学卒業以上の学歴を有すること。
- (2) 国又は地方公共団体の官公庁、独立行政法人等の公的機関、調査・研究機関、企業・団体等において、概ね7年以上の職務経験を有すること。

- (3) 情報やデータの分析・検証及び当該分析・検証結果に基づく文章(報告書や資料)の作成並びに交渉・調整をする業務に従事した経験
- (4) 業務に必要なパソコン(ワード、エクセル、パワーポイント等)を活用できる一般的なスキルを有すること。
- (5) 採用予定期間(令和6年10月1日から令和8年3月31日まで)にわたり、継続して勤務が可能なこと。

【注】上記(2)～(4)の基準については、すべての要件を厳密に満たす必要があるというのではなく、要件を少し満たさない項目が一部にある場合であっても、他の項目で優れた経験・能力等が認められる場合には、総合的に判断を行う。

## 5. 応募資格

次のいずれかに該当する者は、応募できません。

- (1) 日本国籍を有しない者
- (2) 国家公務員法(昭和22年法律第120号)第38条の規定により、国家公務員となることができない者
  - ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
  - ・ 懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - ・ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- (3) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者(心神耗弱を原因とするもの以外)

## 6. 採用形態

「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」第3条第2項に基づき常勤の国家公務員として採用。

## 7. 給与

国家公務員の給与規定(「一般職の職員の給与に関する法律」等)により決定。

## 8. 身分・服務

「国家公務員法」を適用

## 9. 雇用期間

令和6年10月1日(予定)から令和8年3月31日まで(予定)。  
採用から6か月間は、試用期間とし、条件付き採用期間とする。  
5年を限度として任期更新の場合あり。

## 10. 勤務時間・休暇

勤務時間：原則として、平日午前9時30分から午後6時15分  
(土・日・休日を除く。必要に応じ、超過勤務あり。)

休 暇：年次休暇20日(年の途中で新たに職員となった場合には、その年の在職

期間に応じて決定。翌年に繰り越し可能。)、特別休暇(3日間の夏季休暇を含む。)、病気休暇、介護休暇

#### 1 1. 勤務地

内閣府男女共同参画局総務課(東京都千代田区永田町1-6-1)

#### 1 2. 応募方法

##### <提出書類>

##### (1) 履歴書

- ・ 市販の用紙で可。電子的に作成した履歴書の印刷物も可。
- ・ 写真を必ず添付すること。
- ・ 応募要件に合致する資格等があれば、記入してください。

##### (2) 志望理由書

- ・ A4横書き1,200字以内

##### (3) 業務経歴書

- ・ これまで従事した業務の内容を具体的に記述したもの。
- ・ 様式自由。A4横書き。
- ・ 特にこれまでの業務に関する経験及びその職務において得た知見、成果等を重点的に記述し、4. 応募要件に掲げた事項のうち、(2)から(4)までに掲げる経歴については、関連文書等を添付すること。

##### <提出方法>

郵送に限る。(封筒の表面に「任期付職員(総務課係長併任推進課係長)応募書類」と朱書きのこと)

##### <書類送付及び問合せ先>

〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1

内閣府男女共同参画局総務課総務担当 担当:内野、佐久間

電話番号 03-5253-2111(内37503、37504)

##### <提出締切>

令和6年8月30日(金)必着

※応募書類の提出に応じ、締切り前であっても随時面接を行わせていただきます。

#### 1 3. 選考方法

1次選考:書類選考

2次選考:面接

※ 1次選考(書類選考)の結果、2次選考(面接)を行うことになった方のみ、2次選考(面接)の日時・場所等をご連絡いたします。

※ 応募書類は、返却いたしません。

#### 1 4. その他

(1) 応募の秘密については、厳守いたします。

(2) 最終的に採用内定者に選考された場合、現在職に就いている方は、採用時に当該

所属先から原則退職していただく必要があります（休職は不可）。

(3) 採用内定後、卒業証明書及び過去に在籍した会社等の在職証明書を提出していただきます。

(4) 採用後はマイナンバーカードを身分証として使用することとしていますので、あらかじめカード取得の手続きをしていただくこととなります。

以 上