

期間業務職員（秘書業務、一般事務）の募集について

内閣府政策統括官（防災担当）では期間業務職員（秘書業務、一般事務）の募集を行います。

1. 採用予定官職

期間業務職員（政策統括官（防災担当）付）

※非正規雇用

2. 業務内容

防災に関して行政各部の施策の統一を図る特命大臣として防災担当大臣が置かれています。防災担当大臣の下、広範な分野において政府全体の見地から関係行政機関の連携の確保を図るため、内閣府政策統括官（防災担当）が防災に関する基本的な政策、大規模災害発生時の対応に関する企画立案及び総合調整を行っています。

3. 職務内容

○秘書業務

具体的には、政策統括官（防災担当）部局幹部職員の秘書業務全般（スケジュール管理、PCによる資料作成、コピー配布等、電話・メール・来客対応、湯茶対応、朝の簡単な清掃等）、その他常勤職員等の補助事務を行っていただきます。

○一般事務

具体的には、職員の給与共済業務に関する補助、職員の旅費支給手続き、PCを使用した文書や資料の作成、整理、印刷、発送、電話・来客対応、簡単な清掃や物品管理等、その他常勤職員が行う事務の補助的業務を担当していただきます。

※なお、組織の業務の都合又は本人の適性により、任期の途中で同じ部局内の範囲で担当業務を変更する場合があります。

4. 募集人数 秘書業務 2名、一般事務 1名

5. 募集対象

(1) 高等学校卒業又はこれと同等以上の学力を有すると認められる方

(2) 基礎的なPC操作が可能な方 (Word、Excel、PowerPoint、Outlook 等)

なお、以下に該当する方は、今回の募集に応募できません。

○日本国籍を有しない者

○国家公務員法第38条の規定により国家公務員になることができない者

○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. 採用予定日、雇用期間

(1)採用予定日

令和7年7月1日

(2)雇用期間

令和7年7月1日～令和8年3月31日まで

(採用後、1か月間は条件付採用期間)

勤務成績等により再採用されることもあります。

7. 給与

(1)日給

10,490円～13,330円(予定)

※但し、上記の金額は、法律等の施行及び改正に伴って変更する場合があります。

(2)支払日

原則、毎月16日(給与期間(月の初日から末日まで)の勤務実績に基づき、翌月の16日に支給)

(3)諸手当

通勤手当(給与法及び人事院規則等の規定により算定した額を支給、定期券にあっては原則として6箇月定期券分を支給、マイカー通勤不可)

住居手当(月額28,000円以内、支給条件に該当する方のみ)

(4)超過勤務手当

実績に応じて超過勤務手当が支給されます。

(5)賞与

一定の条件を満たした場合、賞与が支給されます。(12月)

8. 退職手当

一定の条件を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用され、退職手当が支給されます。

9. 加入保険等

雇用保険、健康保険(国家公務員共済組合制度(短期給付))、厚生年金保険に加入。

※国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。

※再採用により一定条件下で1年を超えて勤務した場合、厚生年金保険は国家公務員共済組合制度(長期給付)への加入に切り替わります。

10. 身分・服務

国家公務員法を適用(非常勤職員)

11. 勤務条件

(1)勤務時間

原則として午前8時30分～午後5時15分(正午から午後1時までの60分間は休憩時間)(土、日、休日を除く。)必要に応じ超過勤務あり。(月10時間程度)

(2) 休暇

年次休暇10日(半年経過後に付与。再採用時に繰越可。)

夏季休暇 3日(7～9月の間に取得)

1 2. 勤務地

① 秘書業務(1名)、一般事務

東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館

内閣府政策統括官(防災担当)室

【注意】中央合同庁舎第8号館への入館の際には、内閣府庁舎から連絡通路を経由して入館して下さい。



② 秘書業務(1名)

東京都港区赤坂2-4-6 赤坂グリーンクロス18階

内閣府政策統括官(防災担当)室



1 3. 応募方法

(1)提出書類

履歴書(市販のもので可、写真貼付)

(2)提出方法

郵送(封筒の表面に、朱書きで「期間業務職員(秘書業務)又は(一般事務)応募書類在中」と記載のこと)

(3)提出先

〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館
内閣府政策統括官(防災担当)室 庶務担当

(4)提出締切り

令和7年6月9日(月)必着(持込み不可)

※ただし、選考は順次行うため、提出期限内であっても、採用者が決定次第、締め切らせていただきます。

1 4. 選考方法

1次選考 書類審査

2次選考 面接

書類審査(1次選考)の結果、面接(2次選考)を行うこととなった方のみ、2次選考の日時・場所等をご連絡させていただきます。

※応募書類は返却いたしません。選考のみに使用し、使用後は責任を持って破棄いたします。

1 5. その他

採用後はマイナンバーカードを職員身分証として使用することとしておりますので、あらかじめ、同カードを取得していただく必要があります。

1 6. 問合せ先

内閣府政策統括官(防災担当)室

庶務担当 木村、中村

電話 03-3593-2844