

期間業務職員の募集について

内閣府地方分権改革推進室では、期間業務職員の募集を行います。

1. 採用予定官職

期間業務職員※非正規雇用

2. 業務内容

地方分権改革推進室では、地方分権改革に関する施策の企画、立案及び実施の推進に関する業務を行っています。

3. 募集する期間業務職員の職務内容

秘書業務（幹部スケジュール管理、配車、電話・メール・来客対応、簡単な清掃等）
パソコンを使用した資料作成、その他常勤職員の補助事務的な業務

4. 募集人数

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) アプリケーションソフト（Word、Excel 等）を使用したパソコン操作を支障なく行えること。
- (3) 健康状態が良好な方。

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8年4月1日
- (2) 雇用期間：令和8年4月1日～令和9年3月31日
(採用後1か月間は条件付採用期間となります。)
※次年度に再応募することは可能です。

7. 給 与

(1) 日 給

- ・日 給：11,190円～14,190円（職務経歴によります）
- ・月 額：234,990円～297,990円（月平均労働日数：21日）
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ので、
ご承知おきください。

(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：支給条件に該当する方のみ。毎月の家賃額に応じ月額28,000
円以内。

(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。（年2回（6月及び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

午前8時30分～午後5時15分又は午前9時～午後5時45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。）

(2) 休暇

年次休暇10日（採用日より付与。再採用時に繰越可。）

12. 勤務地

内閣府地方分権改革推進室

東京都千代田区霞が関3-1-1 中央合同庁舎第4号館

＜所在地地図＞



13. 応募方法

(1) 提出書類

- 履歴書（市販のもので可、顔写真（6箇月以内に撮影したもの）貼付、日中の連絡先、Eメールアドレスも必ず記入のこと。）
- 職務経歴書

(2) 提出方法

郵送（封筒表面に、朱書きで「**期間業務職員応募書類**」と記載のこと）

(3) 提出先

〒100-8970 東京都千代田区霞が関3-1-1

中央合同庁舎第4号館8階

内閣府地方分権改革推進室（庶務担当）

(4) 提出締切り

令和8年1月23日（金）必着（持ち込み不可）

※選考は、応募書類が到着し次第順次行い、採用内定者が決定し次第、締切りとさせていただきます。

14. 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）の後、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ので、ご了承ください。（責任をもって廃棄いたします。）

15. その他

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おりますので、あらかじめカード取得の手続きをしていただくことになります。

16. 問合せ先

内閣府地方分権改革推進室（庶務担当） 中西

電話 03-5253-2111（内線46405）