

期間業務職員の募集について

内閣府政策統括官（経済財政分析担当）付参事官（総括担当）付では、期間業務職員（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（経済財政政策担当））＜総括担当＞

※非正規雇用

2. 業務内容

内閣府政策統括官（経済財政分析担当）付の事務補助員として、業務を担っていただきます。具体的には、以下の業務を行います。

- ・ PCを使った資料作成（Microsoft Excel・Word を活用した文書の作成・更新作業 等）
- ・ 常勤職員への資料配布や電話の取次ぎ、電子メール転送
- ・ 郵便物・資料等の受取・発送／配付
- ・ 来客対応
- ・ 清掃等雑務一般
- ・ その他（秘書業務、常勤職員の補助事務的業務（給与事務等庶務業務一般）等）

※組織の業務の都合又は本人の適正により、任期の途中で職務内容を変更する場合があります。

3. 募集人数

1名

4. 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）基礎的なパソコン操作が可能な方（Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Internet Explorer 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）

5. 採用予定日、雇用期間

- （1）採用予定日

令和 7 年 4 月 1 日

(2) 雇用期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

※年度契約。勤務成績が良好で一定の要件を満たした場合には、再採用されることもあります。

※採用後、1ヶ月間は条件付採用期間となります。

6. 給与

内閣府の内規に基づき支給されます。

(1) 日給

10,490円～13,330円

※上記の金額は、法律等の改正及び施行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

諸手当の支給は以下のとおりです。

<諸手当支給一覧表>

手当	期間業務職員 (フルタイム)	備考
通勤手当	あり	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	あり (要件に該当する場合)	毎月の家賃額に応じて月額28,000円以内
超過勤務手当	あり	実績に応じて支給
賞与	あり (要件に該当する場合)	一定の要件を満たした場合に支給 (6月及び12月の年2回)

※住居手当の支給要件：自ら居住するための住宅を借り受け、現に当該住居に居住し、月額12,000円を超える家賃を支払っている者

※賞与の支給要件：期末手当及び勤勉手当に係る基準日（6月1日又は12月1日）において継続した在職期間が1箇月を超える者であって、支給日（6月30日又は12月10日）まで引き続き期間業務職員等として在職するもの

7. 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。

8. 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。

9. 身分・服務

国家公務員法を適用（非常勤職員）

10. 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。）
なお、組織の業務の都合により、所定勤務時間を変更する場合があります。

(2) 休暇

年次有給休暇あり（ただし、採用から6箇月経過以後に付与。再採用時に繰越可。）
・期間業務職員（フルタイム勤務）：年次休暇10日付与、夏季特別休暇3日（7月～9月に連続する3日の範囲内で取得可能）

11. 勤務地

内閣府政策統括官（経済財政分析担当）付参事官（総括担当）付

東京都千代田区永田町1-6-1中央合同庁舎第8号館

<所在地地図> 【注意】入館の際には、内閣府本府庁舎から連絡通路を通じて入館して下さい。



1 2. 応募方法

(1) 提出書類

①履歴書（市販の用紙で可、顔写真添付）

日中連絡可能な連絡先（携帯電話番号、メールアドレス）をご記入下さい。

②職務経歴書（様式任意）

職務経歴がわかるもの。職務経歴年数の確認のため、採用年月だけでなく退職等年月も必ずご記入ください。

(2) 提出方法

郵送のみ（封筒の表面に、赤色で「**期間業務職員応募書類在中**」と明記）

※持ち込みでの提出はご遠慮ください。

(3) 提出先

〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1

内閣府政策統括官（経済財政分析担当）付参事官（総括担当）付 長谷川 宛

(4) 提出締切り

令和7年2月4日（火）必着

※選考は、締切りを待たず、順次行います。

1 3. 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）の上、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。

※面接にお越しの際、内閣府までの交通費等は、各自の負担となりますので、あらかじめご承知おきください。

※応募書類は、返却いたしませんのでご了承ください（責任廃棄いたします）。

1 4. 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、あらかじめ同カードの交付申請手続きをしていただくこととなります。

1 5. 問合せ先

内閣府政策統括官（経済財政分析担当）付参事官（総括担当）付 長谷川

電話 03-6257-1567