

期間業務職員の募集について

内閣府迎賓館では、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（内閣府迎賓館） ※非正規雇用

2. 職務内容

(1) 一般事務（総務課総務係）

① 業務内容

- ・ 公印の保管に関すること。
- ・ 職員の人事並びに教養及び訓練に関すること。
- ・ 職員の福利厚生に関すること。
- ・ 公文書類の接受、発送、編集及び保存に関すること。
- ・ その他の所掌事務で他の所掌に属しないものに関すること。

② 職務内容

- ・ PCを使った資料作成、資料管理、資料発送、電話・来客対応、出勤簿や休暇簿等の管理、旅費等の支給作業、簡単な清掃、その他常勤職員の補助事務的な業務
- ・ 幹部職員のスケジュール調整・確認、電話・来客対応等の秘書業務

(2) 一般公開運営事務（運営課運営係）

① 業務内容

- ・ 迎賓館の一般公開に関すること 等

② 職務内容

- ・ 迎賓館の一般公開の運営に関する補助業務（参観者及び参観スタッフの対応、参観コースの巡回等）
- ・ PCを使った資料作成、資料管理、資料発送、電話・来客対応、会場の設営、物品の管理、その他常勤職員の補助事務的な業務

3. 募集人数

(1) 一般事務（総務課総務係） 1名

(2) 一般公開運営事務（運営課運営係） 1名

4. 募集対象

- ・ 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
- ・ 基礎的なPC操作が可能な方（Word、Excel、PowerPoint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（予定）

(2) 雇用期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日（予定）

（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。

6. 給与

(1) 日給

10,490円～13,330円（職務経歴による）

※上記の金額は、法律等の改正及び施行に伴って変更される場合があります。

(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。（年2回：6月及び12月）

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・週休日

一般事務（総務課総務係）	一般公開運営事務
午前8時30分～午後5時15分（うち正午から午後1時までの60分間は休憩時間）	午前8時30分～午後5時15分（うち正午から午後1時までの60分間は休憩時間）
週休日は原則、土・日・祝休日。	完全週休2日制（祝休日に出勤の場合は代休あり。） <u>原則、土・日・祝休日は勤務日とする。</u>

（2）休暇

年次休暇10日（一定の条件を満たした場合、半年経過後に付与。再採用時に繰越可。）
夏季特別休暇3日間（7月～9月の間に取得可能）

11. 勤務地

内閣府迎賓館

東京都港区元赤坂2-1-1

<所在地地図及び交通アクセス>

JR、地下鉄丸ノ内線、南北線
四ツ谷駅から徒歩7分



12. 応募方法

（1）提出書類

- ①履歴書（市販のもので可、写真添付）
- ②職務経歴書（過去どのような業務をしていたかわかるもの、様式任意）

（2）提出方法

郵送（封筒表面に、「**期間業務職員（一般事務（総務課総務係））応募書類在中**」または「**期間業務職員（一般公開運営事務）応募書類在中**」と朱書きしてください。）

(3) 提出先

〒107-0051 東京都港区元赤坂2-1-1 内閣府迎賓館総務課総務係宛

(4) 提出締切

令和7年2月12日(水) 必着(持ち込み不可)

※選考は順次行い、採用者が決定次第、締切とさせていただきます。

13. 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。

※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、カードの取得手続きをあらかじめしていただくこととなります。

14. 問合せ先

内閣府迎賓館総務課総務係 大橋 (電話) 03-3478-1161