

## 期間業務職員の募集について

内閣府官民人材交流センターでは、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（官民人材交流センター）

※非正規雇用

### 2. 業務内容

官民人材交流センターでは、以下のような業務を行っています。

- ・ 国家公務員の離職に際しての離職後の就職援助に関すること
- ・ 官民の人事交流の円滑な実施のための援助に関すること

### 3. 職務内容

#### 【求人・求職者情報提供事業業務】

- ・ 企業等から提出される求人情報の確認、登録
- ・ 国家公務員（元を含む）から提出される利用申込みや求職者情報の確認、登録
- ・ 求職者から求人への応募希望、企業等から求職者へのスカウト希望に係る連絡取次
- ・ 業務処理状況の集計
- ・ 求人開拓のための企業・団体リスト作成、広報資料の作成・発送の補助等
- ・ 他省庁への書類等の配達（重量物ではありません）その他関連する業務

求人・求職者情報の登録等については、専用のサイトを利用しております。

また、求人者や求職者、各府省との上記業務に関するやり取りの中でメール及び電話対応も行っています。

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

### 4. 募集人数

2名

### 5. 募集対象

以下の条件に該当する方

- (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（ワード、エクセル、電子メール 等）
- (3) テレワークによる自宅勤務が可能な方（自宅にWi-Fi環境を整備済の方）

なお、以下に該当する方は応募できませんので、ご了承ください。

- ・ 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。

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

## 7. 給与

内閣府の内規に基づき支給されます。

### (1) 日給

11,190円～14,190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、マイカー通勤は不可）
- ・住居手当（支給要件を満たす場合、毎月の家賃額に応じて月額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、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）

## 1 1. 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（時差出勤等）する場合があります。

### (2) 休暇

年次休暇10日（採用日より付与。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。）

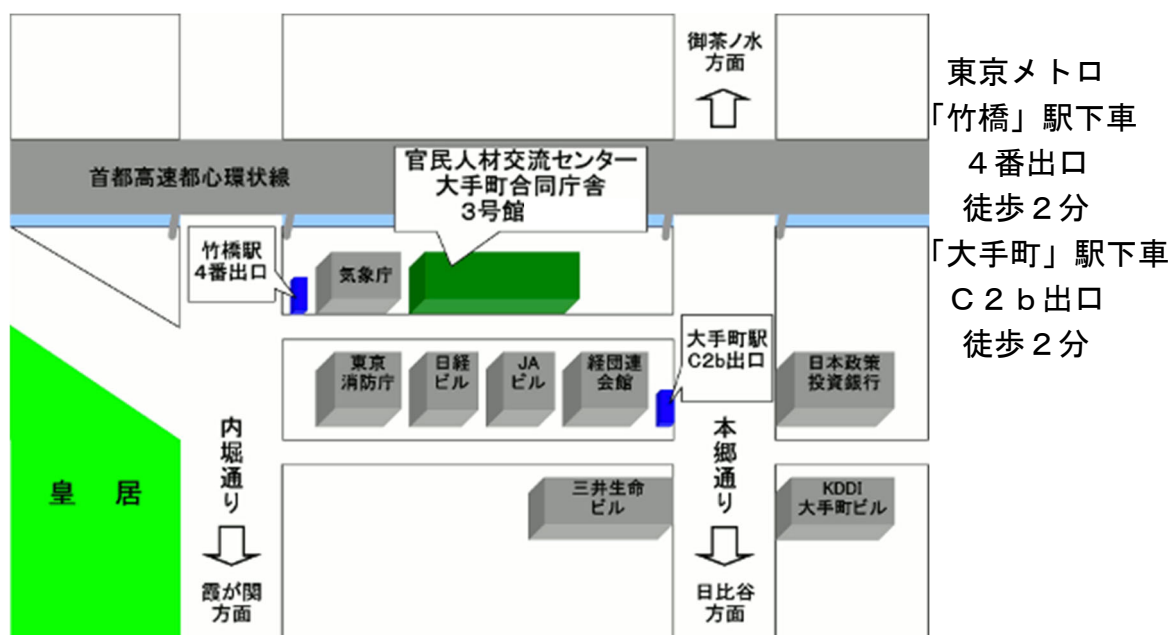
## 1 2. 勤務地

内閣府官民人材交流センター

東京都千代田区大手町1-3-3 大手町合同庁舎第3号館3階

※テレワーク勤務の場合は自宅

### <所在地地図>



※「気象庁」の建物は残っていますが、虎ノ門に移転済です。

## 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）
- ・ 職務経歴書（過去にどのような業務経験があったのかわかるもの）

※日中確実に連絡がつく連絡先を必ず明記してください。

### (2) 提出方法

郵送（封筒の表面に朱書きで「**期間業務職員（運用関係業務）応募書類在中**」と記載のこと。）

(3) 提出先

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-3-3 大手町合同庁舎第3号館  
内閣府官民人材交流センター 総務課総務係

(4) 提出締切

令和8年2月10日(火) 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。

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。

※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います  
ので、カードの取得手続きをしていただくこととなります。

15. 問合せ先

内閣府官民人材交流センター 総務課 新妻(にいつま)・鈴木(すずき)

電話 03-6268-7675