

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

以下の業務を行っている官民人材交流センターにおいて、3. に記載の一般事務及び秘書業務等を担当していただきます。

- ・ 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

【一般事務及び秘書業務等】

- ・ 一般事務として、出張旅費等の支給に係る業務、経理業務、会計業務、出勤簿管理、資料管理、資料発送やパソコン（ワード、エクセル等）による資料作成業務
- ・ 秘書業務として、電話・来客対応、幹部のスケジュール管理や簡単な清掃等の業務
- ・ その他常勤職員の補助事務的な業務

※上記のうち実際にどの範囲を担当していただくかは応募者の適性を踏まえて相談の上決定とさせていただきます。また、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

1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7年10月1日

(2) 雇用期間

令和7年10月1日～令和8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

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（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、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（半年経過後に付与。再採用時に繰越可。）

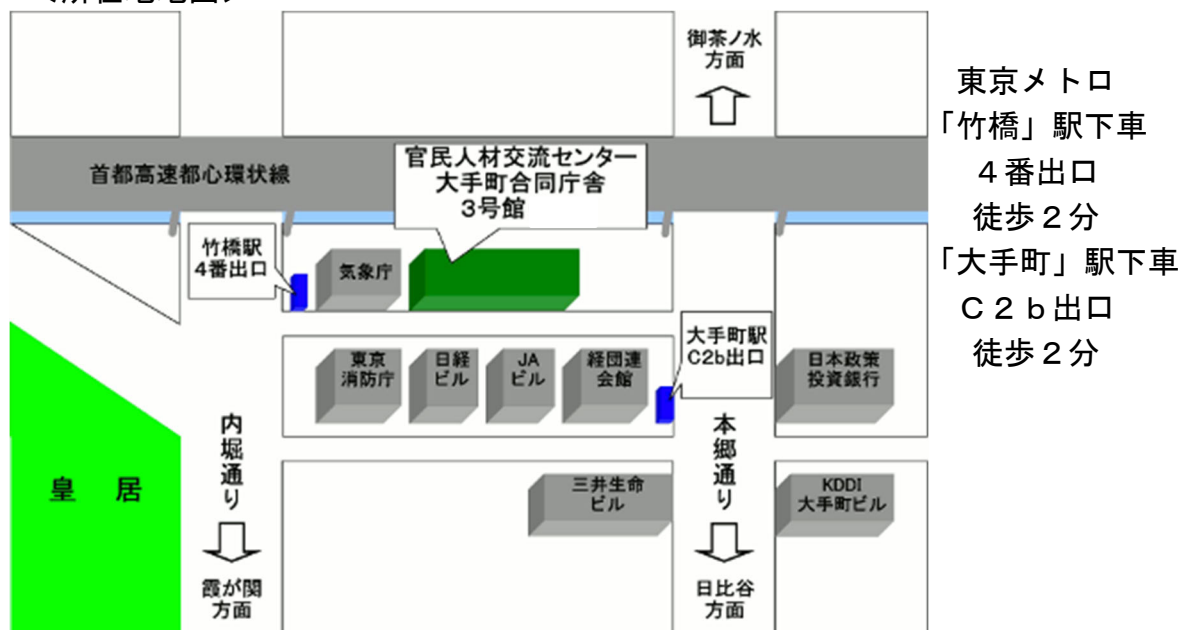
1 2. 勤務地

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（総務業務）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7年9月19日(金) 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