

期間業務職員の募集について

内閣府経済社会総合研究所では、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（経済社会総合研究所）

※非正規雇用

2. 業務内容

経済社会総合研究所では以下のような業務を行っています。

○経済活動、経済政策及び社会活動に関わる政策を含む理論及び実証研究

3. 職務内容

一般事務（具体的には、資料発送、電話・来客対応、簡単な清掃等、
その他所属職員の勤怠管理等、常勤職員の補助事務的な業務を担当していただきます。）

- ① 秘書業務（幹部のスケジュール管理及び調整業務、来訪者・電話対応等）
- ② 旅費及び謝金（S E A B I S）・物品管理・記帳等の会計事務補助、福利厚生事務補助
- ③ 経済社会総合研究所の総括業務（関係者への連絡・調整、行政文書の管理補助、会議資料のとりまとめ等）、経済社会総合研究所ウェブサイトの管理・運営、旅費・謝金等に関する事務等
- ④ 統計の確認作業や資料作成等補助業務、H P 掲載業務等
- ⑤ ウェブサイト掲載・運用関連業務及びメールマガジン配信作業、庶務業務等
- ⑥ 研修事業に係る日程管理、資料準備・資料作成補助、研修実施サポート（オンライン研修の場合はW E B 会議システムでの補助、集合研修の場合は会場設営等）、資料作成補助等
- ⑦ 国民経済計算等の推計に必要なデータ入力・チェック、H P 掲載関連作業、職員の事務補助及び庶務業務等
- ⑧ 人事関連業務、式典関連業務

※希望する職務内容の番号（①～⑧）を履歴書の備考欄に記載願います（複数可）。

4. 募集人数

14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）基礎的なＰＣ操作が可能な方（Word、Excel 等）

また、履歴書又は職務経歴書に Word、Excel を使用して行った具体的な業務内容を記載願います。

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 ヶ月間は条件付採用期間）

※勤務成績が良好で一定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

（１）日給

11,190 円～14,190 円（予定）

上記の額は、法律等の施行及び改正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））。

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

原則として

- ・ 午前8時30分～午後5時15分
- ・ 午前9時00分～午後5時45分
- ・ 午前9時30分～午後6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（7月から9月までの期間で原則として連続3日間の範囲。）

12. 勤務地

内閣府経済社会総合研究所

東京都千代田区永田町1-6-1

＜所在地地図＞【注意】中央合同庁舎第8号館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ください。



13. その他

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、未取得の方は、採用前に速やかに取得いただく必要があります。

14. 応募方法

(1) 提出書類

- ・履歴書（市販のもので可、写真添付）
- ・職務経歴書

(2) 提出方法

郵送（封筒の表面に、赤字で「**期間業務職員応募書類在中**」と記載のこと）

※持ち込み不可

(3) 提出先

〒100-8914 東京都千代田区永田町 1-6-1 中央合同庁舎第 8 号館 13 階
内閣府経済社会総合研究所総務部総務課 吉田、小野、曽根

(4) 提出締切り

令和 8 年 1 月 30 日（金）必着

15. 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 2 月 4 日（水）までに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（責任廃棄いたします）。

16. 問合せ先

内閣府経済社会総合研究所総務部総務課

電話（代表）03-5253-2111（内線）32718