

期間業務職員の募集について

内閣府大臣官房厚生管理官室では、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（大臣官房厚生管理官室）

※非正規雇用

2. 業務内容

大臣官房厚生管理官室では以下のような業務を行っています。

○職員の衛生、医療その他の福利厚生に関すること

○内閣共済組合に関すること

3. 職務内容

一般事務

（具体的には、ＰＣを使った資料作成、資料管理、資料発送、電話・来客対応、簡単な清掃等、その他常勤職員の補助事務的な業務を担当していただきます。）

4. 募集人数

若干名

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、PowerPoint 等）

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）

※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

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

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、御承知置きください。

(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（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、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（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。）

(2) 休暇

年次休暇 10 日（採用日から付与。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。）

12. 勤務地

内閣府大臣官房厚生管理官室

東京都千代田区永田町 1－6－1 内閣府本府庁舎 1 階

<所在地地図>



13. 応募方法

(1) 提出書類

履歴書（市販のもので可、写真添付）

(2) 提出方法

郵送（封筒の表面に赤字で「**期間業務職員募集書類在中**」と記載のこと）

(3) 提出先

〒100-8914 東京都千代田区永田町 1－6－1

内閣府大臣官房厚生管理官室総務・宿舎係 宛

(4) 提出締切り

令和 8 年 2 月 20 日（金）必着

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）の結果、面接（2次選考）を行うことになった方のみ、2次選考の日時・場所等をご連絡させていただきます。

2月27日（金）までに上記連絡がない場合には、書類審査が不合格となりますので御了承ください。）

※応募書類は、原則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）。

※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あらかじめしていただくこととなります。

15. 問合せ先

内閣府大臣官房厚生管理官室総務・宿舎係 青木

電話 03-3581-2825