

期間業務職員の募集について

内閣府迎賓館京都事務所では、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（内閣府迎賓館京都事務所）※非正規雇用

2. 職務内容

警備業務：京都迎賓館における24時間警備に関する業務、入退館者の警戒と管理に関する業務、接遇時の警備に関する業務、その他常勤職員の補助業務

3. 募集人数

若干名

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
- ・ 国もしくは地方公共団体での防犯・防災・警備業務等または民間企業等での警備業務経験者

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8年4月1日（予定）

(2) 雇用期間

令和8年4月1日～令和9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。

6. 給与

(1) 一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律95号）に基づき支給。給与額は経歴等を勘案して算定。

(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（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）

扶養手当（支給要件を満たす場合、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）

(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

交代制勤務

① 日勤勤務（8:30～17:30）

② 当番勤務（9:00～翌日 9:00／交替で休憩あり）

③ 当番勤務明け（非番）

④ 週休日（4 週間当たり 8 日）

※週休日の指定は、概ね 1 か月前を目途に提示する予定です。

※勤務日の勤務内容については、別途指定します。

(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）

1.1. 勤務地

内閣府迎賓館京都事務所 京都府京都市上京区京都御苑 23

〈所在地地図〉



1.2. 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（警備）応募書類在中」と朱書きしてください。）

(3) 提出先

〒602-0881 京都府京都市上京区京都御苑23

内閣府迎賓館京都事務所

(4) 提出締切

令和8年2月4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。

1 3. 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。

1 4. 問合せ先

内閣府迎賓館京都事務所庶務課 山尾

電話 075-223-2205（代表）