

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. 業務内容

迎賓館京都事務所では、京都迎賓館における賓客の接遇に関する業務及び通年（土日・祝休日を含む）での一般公開に関する業務等を行っています。

3. 職務内容

一般事務

(1) 接遇及び一般公開の運営に関する補助業務

(2) 庶務・会計に関する補助業務

（具体的には、電話・来客対応、P Cを使った資料作成、資料・物品管理、簡単な清掃、職員の勤怠管理、その他常勤職員の補助事務的な業務を担当いただきます。）

4. 募集人員

3 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P C操作が可能な方（Word、Excel、Outlook 等）

(3) ホテル等の勤務経験があれば尚可

(4) 英語力（日常会話程度）があれば尚可

なお、以下に該当する方は、今回の求人に応募できません。

- ・ 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 3 1 日

(採用後、1 ヶ月間は条件付採用期間)

※ 勤務成績等により、再採用されることもあります。

7. 給与等(金額は、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。)

(1) 日給

10,070 円～12,770 円(学歴・職務経歴による)

(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(シフトにより勤務時間が変更となる場合があります。正午または午後 1 時から 60 分間の休憩時間あり。必要に応じ、超過勤務あり。)

(2) 休日

週休2日制（休日及び勤務日はシフトにより決定します。）

(3) 休暇

年次休暇 10 日（採用日より付与。再採用時には繰越可）

夏季特別休暇 3 日間（7 月～9 月の間に取得可能）

12. 勤務地

内閣府迎賓館京都事務所

京都府京都市上京区京都御苑 2 3

＜所在地地図＞



＜交通アクセス＞

京都市営バス、京都バス「府立医大病院前」下車徒歩約5分

京都市営地下鉄烏丸線「今出川」駅下車徒歩約15分

京阪電鉄「出町柳」駅下車徒歩約15分

13. 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（過去どのような業務をしていたのかわかるもの。様式任意）

(2) 提出方法

郵送（封筒の表面に、赤字で「**期間業務職員（一般事務）応募書類在中**」と記載のこと）

(3) 提出先

〒602-0881 京都府京都市上京区京都御苑 2 3
内閣府迎賓館京都事務所庶務課 山尾

(4) 提出締切

令和 8 年 2 月 1 7 日（火）必着（持込不可）

※ 選考は順次行い、採用者が決定次第、締切りとさせていただきます。

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。

日中の連絡先（携帯電話番号、メールアドレス等）を必ず履歴書に記載してください。

※ 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。

15. 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