

期間業務職員の募集について

内閣府大臣官房政策評価広報課では、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（大臣官房政策評価広報課）

※非正規雇用

2. 業務内容

大臣官房政策評価広報課では以下のような業務を行っています。

- ・ 内閣府の所掌事務に関する政策の評価の総括に関すること。
- ・ 内閣府の所掌事務に関して行う広報・報道に関すること。
- ・ 内閣府の所掌事務に関する独立行政法人の評価の総括に関すること。
- ・ 当課の庶務・会計に関すること。など

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・メール・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）

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 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 か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

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（学歴・職歴等を考慮の上決定）

※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。

(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

賞与（一定の条件を満たした場合、年 2 回（6 月及び 12 月））

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（月額 28,000 円以内、支給条件に該当する方のみ）

超過勤務手当（実績に応じて支給）

(4) 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に基づいて支給）

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) 勤務日、勤務時間

週 5 日（月～金（祝日等を除く））

原則として午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分（正午から午後 1 時まで休憩時間）

※必要に応じ超過勤務があります。

(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 日間（7 月～9 月の間に取得可能）

11. 勤務地

内閣府大臣官房政策評価広報課

東京都千代田区永田町 1-6-1 中央合同庁舎第 8 号館

<所在地地図>



1 2. 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（封書に「期間業務職員応募書類在中」と明記）
- (3) 提出先 〒100-8914 東京都千代田区永田町 1-6-1
内閣府大臣官房政策評価広報課庶務係
- (4) 提出締切 令和 8 年 2 月 6 日（金）必着
※選考は、応募書類が到着し次第順次行い、採用内定者が決定し次第、締切り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）を行うことになった方のみ、2 次選考の日時・場所等をご連絡いたします。

※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あらかじめしていただくこととなります。

1 4. 問合せ先

内閣府大臣官房政策評価広報課庶務係 井口

電話 03-5253-2111（内線31410）