

期間業務職員の募集について

内閣府政策統括官（経済財政運営担当）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（政策統括官（経済財政運営担当）） ※非正規雇用

2. 職務内容

経済財政運営部局幹部職員の秘書業務全般（スケジュール管理、電話・メール・来客対応、湯茶対応、コピーの配布、郵便物の送受、朝の簡単な清掃等）、その他常勤職員等の補助事務を行っていただきます。

3. 募集人数

1名

4. 募集対象

- （１）大学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）
- （３）秘書検定資格を有しており、かつ過去に２年以上秘書業務経験がある方

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. 任用予定期間

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となります。

※勤務成績等により再採用されることもあります。

6. 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)

7. 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。

8. 身分・服務

国家公務員法を適用(非常勤職員)

9. 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)

10. 勤務地

内閣府政策統括官(経済財政運営担当)

東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館

11. 応募方法

(1) 提出書類

・履歴書(市販のもので可、写真(6か月以内に撮影したもの)添付)

・職務経歴書(職務経験年数の確認のため、採用年月だけでなく、退職等年月日も必ずご記入ください。)

(2) 提出方法 郵送(封書に赤字で「期間業務職員(秘書業務)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 中央合同庁舎第8号館12階

内閣府政策統括官(経済財政運営担当)付参事官(総括担当)付

期間業務職員採用担当 宛

(4) 提出締切 令和8年1月30日(金) 必着(※持込み不可)

※選考は、締切りをまたず、順次行います。

1 2. 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 3. 問合せ先

内閣府政策統括官(経済財政運営担当) 付参事官(総括担当) 付

期間業務職員採用担当(庄子)

電話 03-6257-1528