

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) 郵送（封書に赤字で「期間業務職員（秘書業務（審議官付））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) 提出締切り

令和8年2月6日（金）必着

12. 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。

13. 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

期間業務職員担当（庄子）

電話 03-6257-1528