

【勤務地：東京都新宿区】

期間業務職員（一般事務）の採用について（１）

内閣官房内閣情報調査室内閣衛星情報センターでは、期間業務職員を次のとおり募集いたします。

<u>職 種</u>	一般事務
<u>雇用形態</u>	非常勤
<u>職務内容</u>	一般事務等 (パソコン入力、Word・Excel 等による文書作成、各種資料配付・整理、電話・来客対応、簡単な清掃等)
<u>応募資格</u>	高等学校卒業以上で、パソコン（ワードプロセッサソフト及び表計算ソフト（Word、Excel 等））が扱える者 ※次のいずれかに該当する者は応募できません。 (１) 日本の国籍を有しない者 (２) 国家公務員法第38条の規定により国家公務員となること ができない者 <ul style="list-style-type: none">● 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者 又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を 受けることがなくなるまでの者● 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、そ の処分の日から２年を経過しない者● 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊す ることを主張する政党その他の団体を結成し、又はこ れに加入した者 (３) 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）
<u>採用人数</u>	若干名
<u>雇用期間</u>	令和８年４月１日から令和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。 ※ 雇用期間終了後、勤務成績等により再採用することも可。
<u>就業場所</u>	東京都新宿区
<u>就業時間</u>	8:30～17:15 ※ 業務内容によっては時間外勤務を伴うことがあります。

休憩時間

12:00～13:00 の 60 分間

給 与
日 給

日給月給制（法令改正等により変更される場合があります）

11,190 円～13,170 円／日（職務経歴による）

※ 月額換算 234,960 円～276,480 円（月平均労働日数：21 日）

その他に賞与、通勤手当（月額 55,000 円以内）、住居手当（月額 28,000 円以内）、超過勤務手当あり。

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。

休 日
休 暇

土日祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

年次休暇 10 日（半年経過後に付与。再採用時に繰越可）

加入保険

雇用保険、内閣共済組合（短期組合員）、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。また、再採用により引き続いて 1 年を超えて勤務した場合、国家公務員共済組合法が適用され、厚生年金保険は適用除外となります。

応募要領

次の書類（2 種類）を郵送又は電子メールにて送付願います。

※ 応募書類は返却いたしません。

● 履歴書

市販の用紙で可、カラー写真貼付。必要事項及び志望動機（200 字程度）など身上事項を記載

● 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。A4 用紙に適宜記載

< 郵送時の宛先 >

〒162-0845

東京都新宿区市谷本村町 9-13

内閣官房 内閣情報調査室 内閣衛星情報センター

管理部総務課 採用担当

※ 封筒に「期間業務職員（1）応募書類在中」と朱書きしてください。

< 電子メールによる送付の場合 >

電子ファイルで送付する場合は、[リンク先のメールフォーム](#)に必要事項を入力後、送信していただければ、採用担当より電子メールにて送信先を連絡させていただきます。

送信先の電子メールの件名に「期間業務職員（１）応募書類提出」と記載の上、応募書類データを PDF ファイルにてご送付ください。

<お問い合わせ等について>

採用担当

電話：03-3267-9564

募集期限

令和7年12月26日（金）必着

※ ただし、募集期限前に受付を終了する場合があります。

選考方法

書類選考後、合格者に対し面接試験を行い、可否を決定します。

※ 書類選考合格者に対してのみ、面接試験の日時等を連絡いたします。