

【勤務地：東京都新宿区】

期間業務職員（一般事務補助）の採用について

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

職 種 一般事務補助
雇用形態 非常勤
職務内容 一般事務の補助
(パソコン入力、Word・Excel 等による文書作成、各種資料配付・整理、シュレッダー作業、簡単な清掃等)
※具体的な仕事内容は適性に応じて配慮しますので、ご相談ください。

求める人材

- 1 同僚、上司等とコミュニケーション（依頼、相談、報告、SOSの発信等）を円滑にとることができる方
- 2 基本的な電話応対が可能な方
- 3 基本的なパソコン操作（ワードプロセッサソフト及び表計算ソフト（Word、Excel 等））が可能な方

応募資格 次に掲げるいずれかの帳等の交付を受けている者
※ 下記の手帳等は応募時及び面接試験日当日において有効である必要があります。

- (1) 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）
- (2) 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書
- (3) 精神障害者保健福祉手帳

※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のできない者

- 拘禁刑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）

採用人数

若干名

雇用期間

令和8年7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。

就業場所

東京都新宿区

就業時間

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。

※ 勤務時間は必要に応じて変更が可能ですので、ご相談ください。

休憩時間

12:00～13:00の60分間

給 与

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）

日 給

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）

※ 上記はフルタイムを基準としているので、短時間勤務となる場合は下限の金額より低くなる場合があります。

その他に賞与、通勤手当（月額150,000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

土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）

休 暇

年次休暇10日（採用時に付与。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（3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。

業務遂行上の配慮等の確認のため、障害種別、等級、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類に記入してください。障害種別と等級の記載については、障害者手帳等の写しでも代用可能です。

- **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

- **配慮事項調査票（指定様式あり）**

指定様式あり。配慮を必要としない者も提出してください。

<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「一般事務補助応募書類在中」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下記アドレスに必要事項を記入の上、応募書類を添付して送信してください。

koubo01★csice.go.jp（★を@に変更願います）

必要事項

①公募件名（「期間業務職員（一般事務補助）」）

②氏名

③フリガナ

④生年月日

⑤電子メールアドレス

⑦電話番号

⑧その他

※応募書類はPDFにして添付してください。

<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8年6月5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。

※ 募集期限前であっても随時面接を行います。

その他

現在、内閣衛星情報センター（中央センター）ではバリアフリー化に向けた取り組みを実施しており、障害者の方も仕事がしやすくなるよう努めております。

障害の特性や通勤上の事情を踏まえ、配慮の一環として車通勤を認める場合があります。車通勤を希望される方は、応募時にその旨をご記載ください。個別の状況に応じて可否を判断いたします。