

(支援局) 期間業務職員の採用について

こども家庭庁支援局では、期間業務職員を次のとおり募集いたします。

<u>職種</u>	一般事務補助
<u>雇用形態</u>	非常勤
<u>雇用期間</u>	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで ※ 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されることも可。
<u>資格</u>	高校卒以上で、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））が扱える方 なお、以下に該当する方は、応募できませんので御了承ください。 1 日本国籍を有しない者 2 国家公務員法第38条の規定により国家公務員になることがで きない者 ○ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受 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、当該処分の 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>就業時間</u>	08:30～17:15 ※ 仕事内容によっては時間外勤務を伴うことがあります。 ※ 職務内容に応じて、勤務開始時間が変更となる場合があります。
<u>休憩時間</u>	12:00～13:00
<u>給与</u>	日給月給制
<u>日給</u>	11,190円～14,390円／日（学歴・職歴等を考慮の上決 定） ※ 給与法改正に伴い変更となる可能性があります。 その他に賞与、通勤手当、住居手当 (月額28,000円以内)、超過勤務手当あり。
<u>退職手当</u>	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。
<u>休日</u>	土・日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休み
<u>休暇</u>	年次休暇10日（採用日に付与。再採用時に繰越可。） ※ その他、事情に応じた有給・無給の休暇があります。
<u>勤務地</u>	東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング

加入保険 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。また、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。

仕事内容 ・一般事務補助（電話応対、パソコン入力、ワープロ・表計算等による文書の作成、文書のコピー、資料整理等）

採用人数 10名程度

応募要領 郵送又はメールで応募書類を添付して応募してください。

＜応募書類＞

- ・（様式）履歴書（カラー写真貼付、志望動機、メールアドレス記載）
 - ・職務経歴書（過去に従事した業務内容を具体的にまとめたもの）
- ※応募書類は返却いたしません。責任を持って破棄いたします。

【メールによる送付先】

下記問い合わせ先に記載のメールアドレスに応募書類を添付して応募してください。

件名：「（支援局）期間業務職員（一般事務補助）応募」

【郵送による送付先】

〒100-6090

東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング20階
こども家庭庁支援局総務課 管理係

※封筒に「（支援局）期間業務職員（一般事務補助）選考書類在中」と記載ください。

募集期限 郵送：令和8年1月30日必着【厳守】

メール：令和8年1月30日17時受信分まで【厳守】

試験 1次選考 書類審査

2次選考 面接

※応募書類の提出に応じ、募集期限前であっても随時面接を行います。

※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へのみ、2次選考の日時、場所をご連絡いたします。メール制限をしている方は受信可能にして下さい。ドメイン：@cfa.go.jp

問い合わせ先 メールアドレス：shien.kanri@cfa.go.jp

※問い合わせについては、メールでのみ対応します。

その他 ・採用内定者には、各種書類の提出、在職証明書の提出があります。
・身分証明書証にマイナンバーカードを使用します。お持ちでない方は、マイナンバーカード取得をお願いいたします。