

期間業務職員の採用について

こども家庭庁長官官房総務課（人事担当）では、期間業務職員を募集します。

<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 ※採用時期については、相談の上決定します。 ※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>	高校卒業以上で、パソコン操作が可能な方（Word、Excel等） 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 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>	9：30～18：15 ※仕事内容によっては時間外勤務を伴うことがあります。 ※就業時間については変更となる場合があります。
<u>休憩時間</u>	12：00～13：00
<u>休日</u>	土・日・祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
<u>休暇</u>	年次休暇10日（採用日に付与。再採用時に繰り越し可。） ※その他、事情に応じた有給・無給の休暇があります。
<u>給与</u>	日給月給制 11,190円～14,390円／日（学歴・職歴等を考慮の上決定） ※給与法改正等に伴い変更となる場合があります。
<u>日給</u>	その他、賞与、通勤手当（マイカー通勤不可）、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>勤務地</u>	①東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング ②東京都千代田区永田町1-6-1 内閣府庁舎 ※①及び②どちらかでの勤務となります。
<u>加入保険</u>	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
- (1) 人事・給与関係業務情報システムを使用した職員の給与業務や社会保険（共済組合等）に関する各種業務
 - (2) 給与・共済業務に係る関係部局等との連絡調整、とりまとめ
 - (3) その他付随する給与・共済関係業務

採用人数 若干名

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＞

- ・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】

メールアドレス : kodomokatei.jinji@cfa.go.jp

担当 : 任用係

件名 : 「こども家庭庁長官官房総務課（人事担当）期間業務職員（一般事務補助）応募」

【郵送による送付先】

〒100-6003

東京都千代田区霞が関3-2-5 霞が関ビルディング22階

こども家庭庁長官官房総務課（人事担当）任用係

※封筒に「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。

応募期限 郵送 : 令和8年1月30日（金）必着

メール : 令和8年1月30日（金）17時受信分まで

試験 1次選考 書類審査

2次選考 面接

※応募期限前であっても隨時面接を行います。

※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、場所等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 : kodomokatei.jinji@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の取得をお願いいたします。