

【勤務地：東京都区内】

期間業務職員の採用について（障害者雇用）

内閣官房内閣人事局では、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

雇用期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日

※ 採用後、1ヶ月間は条件付採用期間となります。

※ 雇用期間終了後、勤務実績を踏まえ更新することも可能です。

応募資格

次に掲げる手帳等の交付を受けている方

※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ことが必要です。

ア ① 身体障害者手帳

② 身体障害者福祉法第15条の規定により都道府県知事の定める医師が、当該都道府県において同条の申請に用いられる様式により作成した、障害の種類及び程度並びに障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる障害に該当する旨が記載された診断書・意見書

③ 産業医又は人事院規則10-4第9条等に規定する健康管理医による②に準じる診断書・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係るものを除く。）

イ 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等又は児童相談所、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地域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

ウ 精神障害者保健福祉手帳

なお、以下に該当する方は応募できませんのでご了承ください。

(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)

求める人材

1. 協調性を持って、意欲的に業務に取り組める方
2. 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
3. 内閣官房での勤務経験を活かし、企業や団体などへの就労を考えている方
4. （可能であれば）音声を聴いて議事録作成のための文字起こしができる方

勤務時間 9：00～17：45（1日7時間45分）

※勤務時間については、1日6時間から7時間45分の間でご相談の上、決定します。

休憩時間 12：00～13：00までの60分

日給 7,200円～10,450円/日（経験年数による）

通勤手当（月額55,000円以内）

住居手当（支給条件に該当する方のみ、月額28,000円以内）

超過勤務手当（実績に応じて支給されます）

賞与（一定の条件を満たした場合、支給されます）

※給与については、法令の改正等により変更される場合があります。

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（半年経過後に付与、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。

就業場所 東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館

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。

仕事内容 一般事務の補助（パソコン入力、ワープロ・表計算等による文書の作成）及び雑務（コピー、資料整理、シュレッダー）等

採用人数 若干名

応募方法

(1) 提出書類

① 履歴書（カラー写真貼付）

② 面接時配慮事項調査票（別添様式）

※ 業務遂行上の配慮事項の確認のため、障害の状況（障害の種別や等級）及び必要な配慮事項等を可能な範囲で履歴書等に記載してください。

※ 就労支援機関を利用している方は、支援機関の名称・支援者名等を履歴書に記載してください。

※ 応募書類は、返却いたしません。当局にて責任を持って破棄いたします。

※ 応募書類に記載された個人情報につきましては、本件採用に関する手続き以外の目的には使用いたしません。

(2) 提出方法

以下の①又は②のいずれかの方法で提出してください。

① 電子メール（件名を「**期間業務職員（障害者雇用）応募**」と記載の上、提出書類データをPDFファイルにて提出してください。）

② 郵送（封筒の表面に、朱書きで「**期間業務職員（障害者雇用）選考書類在中**」と記載願います。）

(3) 提出先

① 電子メールの場合（送信先）

メールアドレス：naijin-saiyou.u8e@cas.go.jp

※迷惑メール防止対策のため、「@」を「アットマーク」と書き換えて表記しています。メール送信時は「@」に戻して送信してくださいますようお願いいたします。

② 郵送の場合（郵送先）

〒100-8968

東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館
内閣官房内閣人事局職員係 期間業務職員採用担当

<問合せ先>

内閣官房内閣人事局職員係 期間業務職員採用担当
電話03-6257-3732 (直通)

募集期限 令和5年12月11日(月) 必着

※ 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。

選考方法 1次選考：書類選考

2次選考：面接（就労支援機関様同席可）

※ 書類選考の上、面接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。

※ 採用後は、マイナンバーカードを身分証として使用することとしておりますので、あらかじめカード取得を手続きして頂くことになります。