□　非常勤職員採用のお知らせ　□

独立行政法人統計センターでは、令和８年４月１日付で非常勤職員を募集します。

募集要領

1. 職務の内容　【管理事務（パソコン作業を含む）に関する補助業務】

具体的な業務内容	・総務・庶務に関する業務全般 ・関係書類等の整理・管理 ・パソコンを用いた文書作成及びデータ入力業務（総務・庶務事務に関するシステムの操作を含む） ・資料のコピー、配布 ・その他、総務・庶務事務の補助
募集条件	・週５日勤務可能であること。 ・パソコン操作（Word、Excel等）ができること。 ※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。 ・日本国籍を有しない者 ・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 ・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）

2. 募集人員予定　３名

勤務時間	平日週５日　９時００分から１７時３０分まで　（休憩：１２時００分～１２時４５分）
休日等	土曜、日曜、祝日、年末年始（１２月２９日～１月３日）※有給休暇制度有
雇用期間	令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで ※任期は１会計年度の範囲とし、業務の状況等に応じて更新を行う場合あり（雇用日から最長で３年間）
日給	１１，１８０円～　（昇給あり　※一定の勤務条件を満たした場合、定期昇給）
賃金支払日	原則として毎月１６日（毎月末日締切翌月支払）
各種手当	独立行政法人統計センター非常勤職員就業規則に基づき、支給 （通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当、超過勤務手当　※各手当、支給要件あり）
退職手当	一定の勤務条件を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用され、同法に基づき支給
加入保険等	雇用保険、厚生年金保険及び健康保険 ※国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は脱退 ※一定の勤務条件を満たした場合、総務省共済組合に加入
勤務地	東京都新宿区若松町１９－１（総務省第２庁舎）
交通アクセス	■都営地下鉄【大江戸線】若松河田駅から徒歩５分 ■東京メトロ【東西線】早稲田駅から徒歩１５分 【副都心線】東新宿駅から徒歩１０分 ■都営バス　【新宿駅西口から東京女子医大前行（医療センター経由）約２０分】 国立国際医療センター前下車徒歩１分 【新大久保駅、大久保駅から新橋駅行又は飯田橋駅行 約１０分】 国立国際医療センター前下車徒歩１分

3. 応募方法

・次の書類を下記連絡先まで郵送又は電子媒体（PDF）にてご提出ください。

１．履歴書（３ヶ月以内の写真貼付、メールアドレス必須）

２．職務経歴書

※書類はいずれも規格・様式自由、PC作成可です。

書類の締切：令和８年２月１７日（火）まで必着

・書類選考の上、合格者には面接日（２月２６日（木）予定）、面接時間は追って連絡いたします。

・応募者多数等により、上記締切日前に応募を締め切る場合があります。

4. その他

・応募の秘密については、厳守いたします。

・審査結果（選考結果）は、非公開とします。

・応募書類等の返却はいたしませんので、ご了承ください。（書類責任破棄）

・採用手続の際に個人番号が必要になります。また、採用後、マイナンバーカードを身分証明書として使用します。

＜連絡先＞　〒162-8668
東京都新宿区若松町19 - 1
独立行政法人統計センター総務部人事課人事係
[TEL] 03-5273-1209
[MAIL] b-jinji@nstac.go.jp