

# □ 任期付職員採用のお知らせ □

「国家公務員の育児休業等に関する法律」第7条第1項に基づく任期付職員（育休代替）を募集します。  
（令和5年9月1日採用及び10月1日採用）

## 募集要領

| 1. 職務の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 各種統計調査に係る製表事務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 募集条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. 統計調査に興味があること。<br>2. パソコン（ワード、エクセル等）を使用した業務の経験があること。<br>3. 協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。<br>4. 周囲に対する気配り、配慮ができること。<br>※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。<br>・日本国籍を有しない者<br>・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<br>・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<br>・日本国憲法 施行の日以後において、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 |
| 2. 募集人員予定 5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 ※有給休暇制度有                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 雇用期間                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 令和5年9月1日～令和6年8月31日（3名）<br>令和5年10月1日～令和6年9月30日（2名）<br>※代替としている育児休業取得職員の育児休業期間を超えない範囲で任期を更新する場合がある。                                                                                                                                                                                                                             |
| 賃金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 独立行政法人統計センター職員給与規程に基づき支給（俸給月額約15万円～）                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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職員給与規程に基づき、支給<br>（通勤手当、住居手当、扶養手当、期末手当、勤勉手当、超過勤務手当 等）                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 退職手当                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 国家公務員退職手当法に基づき支給                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 加入保険等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 総務省共済組合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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】若松河田駅より徒歩5分<br>■東京メトロ【東西線】早稲田駅より徒歩15分<br>【副都心線】東新宿駅より徒歩15分<br>■都営バス 【新宿駅西口より東京女子医大前行（国立国際医療研究センター経由）約20分】<br>国立国際医療研究センター前下車徒歩1分<br>【新大久保駅、大久保駅より新橋駅行又は飯田橋駅行 約10分】<br>国立国際医療研究センター前下車徒歩1分                                                                                                                         |
| 3. 応募・選考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. 提出書類<br>ア. 市販の履歴書（自筆にて必要事項を記載し、写真を貼付、規格不問）<br>※パソコンの操作についての具体的な技能の程度（例1：EXCELによる経理事務経験あり、例2：WORDによる事務文書作成、表作成の経験あり）の他、業務上有用と思われる資格等を可能な限り記載願います。<br>イ. 職務経歴書（これまでに従事した職・業務の内容を具体的に記述したもの。様式不問）<br>ウ. 作文 テーマ：あなたの強み・長所をどのように公務で活用するか<br>文字数：800字程度（様式不問）<br>2. 提出方法 郵送（宛先は下記の書類提出先参照）<br>3. 応募締切 令和5年9月1日採用：令和5年7月24日（月）必着<br>令和5年10月1日採用：令和5年8月24日（木）必着<br>4. 選考方法<br>1次選考 書類審査<br>2次選考 面接<br>※書類審査の結果、2次選考（面接）を行うこととなった方には、2次選考の日時・場所等をご連絡します。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4. その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ・応募の秘密については、厳守いたします。<br>・審査結果（選考結果）は、非公開とします。<br>・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）<br>・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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <書類提出先・連絡先><br>〒162-8668<br>東京都新宿区若松町19-1<br>独立行政法人統計センター 総務部人事課人事係<br>[TEL] 03-5273-1213                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |