

□ 障害者雇用（期間業務職員）採用のお知らせ □

募集要領

1. 職務の内容 【製表事務（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	・ 製表事務（パソコン作業を含む） ・ 関係書類等の整理・管理
募集条件	・ 次に掲げるいずれかの手帳等の交付を受けていること。※以下の手帳等は採用当日において有効であること。 ア 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・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ついては、指定医によるものに限る。） 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 精神障害者保険福祉手帳 ・ 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 ・ 懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者 ・ 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 ・ 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（心身耗弱を原因とするもの以外）
2. 採用予定数 2名程度	
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7年7月1日から令和8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（雇用日から最長で3年間）を行う場合あり
日給	10,480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】若松河田駅より徒歩5分 ■東京メトロ【東西線】早稲田駅より徒歩15分 【副都心線】東新宿駅より徒歩10分 ■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】 国立国際医療研究センター前下車徒歩1分 【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】 国立国際医療研究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送付してください。 1. 履歴書（3ヶ月以内の写真貼付） 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。封筒の表面には「採用選考書類在中」と朱書きしてください。 書類の締切：令和7年5月30日（金）必着 ・ 書類選考の上、合格者には面接日（6月3日（火）予定）、面接時間を追って連絡いたします。	
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。	
<書類提出先> 〒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	