

### 非常勤職員（期間業務職員）の募集について

総務省四国行政評価支局では、事務補助を行う非常勤職員（期間業務職員）の募集を行います。

募集要領は、次のとおりです。

#### 募集要領

職名	総務業務補助職員
職務内容	(1) パソコンを用いた書類作成、データ入力 (2) 書類の整理・コピー・配布、来客受付・電話対応 (3) 郵便物の整理（收受・発送） (4) 庶務、会計関係事務補助（旅費の支給事務等） (5) その他事務補助全般
募集人員	1人
応募資格	<p>以下の条件を満たしている方</p> <p>1 パソコン操作（Excel、Word等）ができること。 2 協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること</p> <p>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。</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 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</li> <li>○ 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</li> </ul> <p>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（心身耗弱を原因とするもの以外）</p>
勤務時間	8時30分から17時15分まで（土日休日を除く）、休憩時間：60分
勤務地	香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎南館6階 四国行政評価支局
雇用期間	令和8年4月1日から9年3月31日まで。採用後、原則として1月間は条件付採用期間とします。
賃金支払日	原則として毎月16日（毎月末日締切翌月支払）
賃金	概ね日給9,696円～13,287円（学歴・経験を考慮の上、決定） ※期末・勤勉手当：有（当方規定による）
通勤手当	一般職常勤の国家公務員に準じ実費相当分を支給（ただし、1月当たり上限150,000円、月の初日に在職する者を対象として出勤日数に応じて支給します。）
退職手当	有（一定条件下で6月を超えて勤務した場合、国家公務員退職手当法が適用されます。）
加入保険等	雇用保険（ただし、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。） 社会保険（国家公務員共済組合制度（短期給付）が一定条件下で適用されます。）
住宅	無・住居手当有（当方規定による）
応募方法	<p>履歴書に必要事項を記載し、下記送付先まで電子メール（ファイル形式はPDFとし、ファイルサイズは10MB未満としてください。）により提出願います【<u>令和8年2月13日（金）23時59分（受信有効）</u>】。</p> <p>応募の際は、電子メールの件名に「事務補助職員」と明記してください。</p> <p>書類選考の上、面接日時等を通知いたします。</p>
その他	<p>応募の秘密については厳守いたします。</p> <p>採用者にあっては国家公務員法の適用を受けます。</p> <p>雇用期間後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再採用されることもあります。</p> <p>また、一定条件下で1年を超えて勤務した場合、社会保険の適用除外となり、国家公務員共済組合制度（長期給付）が適用されます。</p>

#### 履歴書の送付先

四国行政評価支局総務課人事係宛て  
(メールアドレス) saiyou-shikoku-hyouka★soumu.go.jp

※メール送付の際は、「★」を「@」に置き  
換えてください。

#### 問合せ先

四国行政評価支局総務課人事係  
担当：平田、美濃、池田  
TEL 087-826-0671（代表）