

(別紙)

非常勤職員の募集について

近畿管区行政評価局では、情報公開・行政手続制度案内所での窓口案内や相談対応に関する業務等を行う非常勤職員(行政制度アドバイザー)を採用することとしています。募集要領は次のとおりです。

募集要領

職名	行政制度アドバイザー
職務内容	1 情報公開・行政手続制度案内所の運営、案内や相談対応に関する業務 2 上記のほか、任命権者が指示する業務
募集人員	1人
応募資格	次のいずれもの条件を満たしている方 1 民間における企業体、団体等又は公務部門の職員として情報公開や行政手続、行政不服審査等の対応に関する業務経験を有し、その経験がアドバイザーとしての職務に直接役立つと認められる者 2 パソコン操作(Word、Excel等)の経験を有していること 3 人格円満で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること 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。 1. 日本国籍を有しない者 2. 国家公務員法(昭和22年法律第120号)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 ・拘禁刑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 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)
勤務時間等	勤務時間: 8時30分から17時15分まで(土日休日、年末年始を除く) 休憩時間: 12:00~13:00 勤務日数: 週2日勤務
勤務地	大阪市中央区大手前3-1-41 大手前合同庁舎 総務省 近畿管区行政評価局(総務行政相談部管理官室、情報公開・行政手続制度案内所)
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する。
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12,800円 期末・勤勉手当: 有(当方の規程による)
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(当方の規程による)
退職手当	無
加入保険等	無
住宅	無
応募方法	当局採用情報サイト(注)に掲載の履歴書様式(写真貼付)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、ファイルサイズは合計10MB未満としてください。)により提出願います。 (注) https://www.soumu.go.jp/kanku/kinki/kinki080710_1.html 応募の際、電子メール件名に「行政制度アドバイザー応募(週2日)氏名」(例: 行政制度アドバイザー応募(週2日) 評価太郎)と記載してください。 応募締切り: 令和8年2月9日(月)17時00分(受信有効) 書類選考の上、面接日時等を通知いたします。なお、応募者多数の場合、応募を締め切る場合があります。
その他	応募の秘密については厳守いたします。(応募書類等の返却はいたしません。) 採用者にとっては国家公務員法の適用を受けます。 雇用期間後については、勤務成績が一定条件を満たした場合、再採用されることもあります。

履歴書の送付先及び問合せ先

〒540-8533 大阪府大阪市中央区大手前3-1-41 大手前合同庁舎

総務省 近畿管区行政評価局総務行政相談部総務課

電話: 06-6941-3431

非常勤職員募集担当 ^{ミヤハラ} (宮原) ^{コヤマ} (小見山)

履歴書送付先メールアドレス: knk40saiyo@soumu.go.jp

(注)迷惑メール防止のためメールアドレスの“@”を全角にしています。
メール送信時には半角“@”に置き換えて送信してください。



当局採用情報サイトURL