

期間業務職員（障害者雇用：事務補助業務）の募集について

令和 8 年 9 月 24 日
個人情報保護委員会

個人情報保護委員会は、内閣府の外局の機関で、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するため、個人情報の適正な取扱いの確保を図ることを任務としています。

この度、当委員会では、期間業務職員の募集を行います。

1. 採用予定官職

期間業務職員（障害者雇用：事務補助業務） ※ 非常勤職員

2. 募集する期間業務職員の業務内容

一般事務

電話・来客対応、パソコン（Word、Excel 等）による資料作成、郵便物・書類の整理、清掃、その他常勤職員の事務補助業務全般を行っていただきます。

※ 具体的な業務内容は適性に応じて調整します。なお、組織の業務の都合又は本人の適性により、任期の途中で同じ事務局内の範囲で配属先を変更する場合があります。

3. 募集人数

2～3名程度

4. 募集対象

（１）以下のいずれかの手帳等の交付を受けている者

※ 下記の手帳等は選考申込日、２次選考当日及び採用時において有効であることが必要です。

※ ２次選考の当日に手帳等を確認させていただきます。

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 精神障害者保健福祉手帳

- (精神障害者福祉保健手帳には有効期限がありますので、ご注意ください)
- (2) 基礎的なパソコン操作が可能な者 (Word、Excel、インターネット検索等)

※ なお、次のいずれかに該当する者は応募できません。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (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
- ア 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
- イ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない者
- ウ 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
- (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)

5. 採用予定日、雇用期間

- (1) 採用予定日
- 相談の上決定 (令和 9 年 4 月 1 日採用でも可)
- (2) 雇用期間
- 採用日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (令和 9 年 4 月 1 日採用は令和 10 年 3 月 31 日まで)
- (採用後 1 か月間は条件付採用期間)
- ※ 勤務成績により再採用有り

6. 勤務条件

- (1) 勤務時間
- 6 時間勤務の場合
- 午前 10 時 00 分～午後 5 時 00 分 (要相談) (土日祝日及び年末年始を除く)
- 7 時間 45 分勤務の場合
- 午前 9 時 15 分～午後 6 時 00 分 (要相談) (土日祝日及び年末年始を除く)
- ※ いずれの場合も休憩時間は正午から午後 1 時まで
- (2) 休暇
- 年次休暇 10 日 (一定の条件 [採用から 6 か月継続勤務等] を満たした場合に付与。再採用時に繰越可。)
- 特別休暇 (夏季休暇、産前休暇・産後休暇、育児参加のための休暇) 等

7. 給与（給与等については、法令改正等により変更される場合があります）

（1）日給

○ 6 時間勤務の場合

8,660 円～10,560 円（職務経歴による）

○ 7 時間 45 分勤務の場合

11,190 円～13,640 円（職務経歴による）

（2）月給（月平均労働日数：21 日の場合）

○ 6 時間勤務の場合

181,900 円～221,760 円

○ 7 時間 45 分勤務の場合

234,960 円～286,440 円

（3）諸手当等

ア 通勤手当

常勤職員の取扱いに準じ支給

※ マイカー通勤不可

イ 扶養手当

常勤職員の取扱いに準じ支給

ウ 住居手当

常勤職員の取扱いに準じ支給

[上限あり：1 か月当たり 28,000 円以内]

エ 超過勤務手当

オ 賞与

一定の条件を満たした場合に支給 [年 2 回（6 月及び 12 月）]

（4）支給日

原則毎月 16 日

（給与期間[月の初日から末日まで]の勤務実績に基づき、翌月に支給）

8. 退職手当

一定の条件 [7 時間 45 分勤務かつ継続して 6 か月を超えて勤務等] を満たした場合に支給

9. 加入保険等

雇用保険、国家公務員共済組合の短期給付（健康保険）、厚生年金保険に加入

※以下、7 時間 45 分勤務の場合

- ・ 一定の条件 [継続して 6 か月勤務等] を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用されます。

この場合、雇用保険は適用除外となります。

- ・ 一定の条件[再採用により継続して１年を超えて勤務等]を満たした場合、厚生年金保険は国家公務員共済組合へ適用変更となります。

10. 身分・服務

国家公務員法（非常勤職員）及びその他関係法令の規定を適用

11. 勤務地

〒105-0001 東京都港区虎ノ門二丁目２－３ 虎ノ門アルセアタワー12 階
個人情報保護委員会事務局

（障害者対応設備）

- ・ 出入口段差：無
- ・ 出入口ドア：開き戸（自動ドア有）
- ・ エレベーター：有
- ・ 車いす移動スペース：有
- ・ トイレ：車椅子用、洋式

12. 雇用の解除等

以下のいずれかに該当する場合は、任期の途中であっても雇用を解除することがあります。

- （１）心身の故障等により、長期にわたって勤務できなくなった場合
- （２）国家公務員法その他の法令による就業・服務基準に重大な違反を行った場合
- （３）その他、業務の遂行上の重大な欠格があった場合
- （４）組織の改廃、予算の事情その他国の都合により、雇用を継続することができなくなった場合（その場合は、１か月前までに雇用解除の予告を行う。）

13. 応募方法

（１）提出書類

○履歴書（市販の用紙で可、カラー写真貼付）

※ 業務遂行上の配慮等の確認のため、必ず障害の状況（障害種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

※ 履歴書 １ ページ目の右上の余白部分に希望する「勤務時間」を明記してください。

（２）提出方法

○郵送（持込みは不可）

※ 封筒の表面に、赤色で「期間業務職員（事務補助業務）応募書類在中」と記載してください。

（３）郵送先

〒105-0001 東京都港区虎ノ門二丁目２－３ 虎ノ門アルセアタワー12 階
個人情報保護委員会事務局総務課 人事第２係

(4) 提出締切

特に締切は設けませんが、採用者が決定され次第、公募を終了しますので、あらかじめご了承ください。

14. 選考方法

書類選考（１次選考）の結果を踏まえ、面接（２次選考）を行うことが決まった方のみ、面接日時等をご連絡します。

※ 提出書類は原則返却いたしませんので、ご了承ください。

【個人情報の取扱い】

ご提出いただいた履歴書等に含まれる個人情報は、採用活動の目的にのみ利用します。また、個人情報の保護に関する法律を遵守し、適切に取り扱います。

15. お問い合わせ先

担当：個人情報保護委員会事務局総務課 人事第２係

電話：03-6457-9680（代表）