

岩手労働局 任期付職員（産休代替）選考採用試験

募集要項

今般、岩手労働局花巻公共職業安定所（ハローワーク花巻）における産前・産後休暇を取得する職員の代替職員として、次のとおり業務の実施に必要な適性と能力を有した方を募集します。

1 職種

厚生労働事務官（花巻公共職業安定所職業紹介部門 一般職員）

2 業務内容

【主な業務】

職業紹介部門窓口における各種業務

- （１）職業相談、職業紹介に関すること（求職の受理を含む。）。
- （２）職業訓練に関すること（求職者支援制度を含む。）。
- （３）トライアル雇用事業に関すること（障害者トライアルを除く。）。
- （４）出稼労働者及び季節労働者の職業紹介に関すること。
- （５）その他、特に命ぜられたこと。

3 募集人員 1名

4 応募資格

以下に該当する方は応募できません。

- ① 日本国籍を有しない方
- ② 国家公務員法第 38 条の規定により国家公務員となることができない者
 - ・ 禁固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、当該処分日から二年を経過しない者
 - ・ 日本国憲法施行の日以降において、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

- ④ 採用予定時期までに国家公務員法第 81 条の 6（定年による退職）に定める定年に該当する方（令和 8 年度における定年年齢は 62 歳）

5 採用方法

選考による採用となります。

詳しくは下記 10「応募方法 等」をご参照下さい。

6 任用期間

令和 8 年 4 月 1 3 日～令和 8 年 7 月 1 7 日（予定）まで

なお、業務状況に応じて、任期満了後に引き続き、育休代替任期付職員として再採用されることがあります。

7 勤務地

花巻公共職業安定所（花巻市城内 9－2 7 花巻合同庁舎 1 階）

8 勤務時間・休暇

勤務時間は 1 日 7 時間 45 分（午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 うち休憩 60 分）、原則として土・日曜日及び祝日等は休日です。

休暇には、年次休暇のほか、特別休暇（夏季休暇、病気休暇等）があります。

9 身分及び処遇

身分は国家公務員であり、国家公務員法に基づく、分限、懲戒、守秘義務等の服務規定の適用を受けます。

俸給決定については、一般職の職員の給与に関する法律（昭和 25 年法律第 95 号）が適用され、初任給を決める際には勤務経験等を考慮します。

詳細は別紙「給与等について」をご参考下さい。

10 応募方法 等

（1）提出書類

① 履歴書、職務経歴書及びハローワーク紹介状

履歴書・職務経歴書については様式を問いません。履歴書に写真を貼付の上、学歴、職歴及び資格等の事項について、詳細に記載して下さい。

② 論文の提出

次の課題について、論文の作成・提出をお願いいたします。

《論文のテーマ》（800 文字以内）

**「岩手労働局職員としての視点から、ハローワークで取り組みたい
求職者支援について」**

※パソコンを使用の場合は A 4 サイズで作成、手書きの場合は、
市販の原稿用紙を用いてご作成下さい。

※テーマ、氏名を記入の上、作成して下さい。

（2）応募方法

（1）の①及び②について、1つの封筒に同封し、赤字で「任期付職員募集」と
明記した上で、郵送又は直接持参により応募書類を提出して下さい。

あて先は下記 11 のとおりです。

また、応募書類については目的外に使用しないことを約し、不合格者の応募書類
についてはこちらで処分させていただきます。

（3）応募期限

令和 8 年 2 月 13 日（金）まで

※応募書類は当日の消印有効（持参の場合は当日の 17:00 まで）。

※ただし、応募者が多数の場合、期限前に募集を終了する場合がありますので
御留意下さい。

（4）選考方法

【第 1 次選考】：職務経歴、論文による書類審査（経歴及び論文）

職務経歴による経歴評価の通過者の論文を評価し、第 1 次選考通過者を決定
します。（令和 8 年 2 月 25 日（水）結果通知予定）

【第 2 次選考】：人物試験（個別面接）

花巻公共職業安定所（ハローワーク花巻）にて令和 8 年 3 月 9 日（月）以降
に実施します。実施日時詳細については、第 1 次選考通過者へ個別に通知いた
します。

11 応募等に関する照会先

岩手労働局総務部総務課人事係 **【担当：平賀、岩淵】**

所在地：盛岡市盛岡駅西通 1－9－15 盛岡第 2 合同庁舎 5 階

電 話：019－604－3001

給与等について

- 1 給与は、一般職の職員の給与に関する法律が適用され、俸給（いわゆる基本給）及び諸手当が支給されます。俸給を決定する際には、採用前の勤務経験等が考慮されます。

一般的な例：約 19 万円～31 万円程度（今回の産休職員の職務の級（2 級）における範囲）。

※ただし職務経歴によっては 1 級格付けとなる場合があります。その場合の俸給月額、格付けされた級に応じたものになります。

- 2 なお、条件に該当する場合には、次のような諸手当が支給されます。

扶養手当

…扶養親族のある者に、子 1 人につき 13,000 円～(※子の年齢により加算あり) 等

住居手当

…借家等（賃貸のアパート等）に住んでいる者に、月額最高 28,000 円

通勤手当

…交通機関利用者等に、運賃等相当額（1 か月あたり最高 150,000 円）

期末手当・勤勉手当（賞与）

…1 年間に俸給等の約 4.65 か月分（令和 7 年度実績）

※賞与は任期付職員も支給対象となりますが、初年度 6 月期の支給は在職期間に応じた期間率で計算されるため満額支給とはなりませんのでご了承ください。