

宮崎公共職業安定所職員【産休代替任期付職員】募集要項

職員の産前・産後休暇取得に伴い、その代替職員を募集します。

1 職種

宮崎公共職業安定所の任期を定めた常勤職員

2 業務内容

宮崎公共職業安定所における以下の業務

- 職業紹介部門において、求職者に対する職業相談及び職業紹介。
- 求職者への窓口相談を含めた求人情報提供などの就職支援。
- 求人情報一覧の作成、求職申込書の入力及び整理、保管。
- 担当者制による就職支援業務。
- 初回講習会での受付・講師等業務。
- 担当業務運営に関すること（業務報告等）。
- 総合受付、電話対応等、職業紹介部門の関連業務全般。

3 募集人員

1 名

4 応募資格

- (1) パソコンでのキーボード入力ができること（10分間で300文字程度）。
- (2) 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（心神耗弱を原因とするもの以外）
 - ④ 国家公務員法第81条の6（定年による退職）及び附則第8条に該当する方（採用予定日において満62歳に達している方）

5 採用方法

人事院規則 8-12 第 42 条第 2 項の規定に基づき、選考採用により常勤の国家公務員として任期を定めた採用となります。

なお、任期は産前・産後休暇承認期間の令和 7 年 9 月 24 日から令和 7 年 12 月 30 日までとなりますが、産休職員が育児休業の承認をうけ引き続き育児休業を取得した際は、産休代替任期付職員として勤務する間に、その職務を良好な成績で遂行した場合に限り、引き続いて「育休代替任期付職員」として再採用する予定です。(予定：令和 9 年 3 月 31 日まで)

6 採用日

令和 7 年 9 月 24 日(水)を予定しています。

7 勤務地

宮崎公共職業安定所(宮崎市柳丸町 131)

8 勤務時間・休暇

勤務時間は 1 日 7 時間 45 分、原則として土・日曜日及び祝日等の休日は休みです。

休暇には、年次休暇のほか、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。

当該俸給の他、条件によっては諸手当(扶養手当、住居手当、通勤手当等)が支給されます。

詳細は別紙「給与等について」を参考にしてください。

10 応募方法

(1) 履歴書及び職務経歴書

履歴書及び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うえ、学歴、職歴(職業相談に関する業務に従事した経験については詳細にお書きください)及び資格等の事項について、詳細に記載してください。

(2) 作文の提出

次の課題について、作文による書類審査を実施します。

<作文の課題> (800文字程度)

「現在の宮崎県内の雇用情勢下における、職業安定行政（ハローワーク）の取り組むべき課題・役割は何か。また、自身の経験や強みを業務にどのように活かせるか。」

※PC作成可、提出様式は任意とします。

(3) 応募先

(1)及び(2)については、1つの封筒に同封し、ハローワークの紹介状を添えて、宮崎労働局総務部総務課人事係あて郵送（直接持参も可）してください。あて先は下記13のとおりです。

応募の秘密については厳守します。また、応募書類については、目的外に使用しないことをお約束し、選考終了後、当方で処分させていただきますのでご了承ください。

11 応募期限

令和7年8月1日（金） ※応募書類必着

12 選考方法

【第1次選考】

(選考内容)

職務経歴、作文による書類審査

※ 職務経歴による経歴評定の通過者の作文を評価し、第1次選考通過者を決定します。

(選考通過者発表)

通過した方に対しては令和7年8月7日（木）までに、電話又は文書にてご連絡します。

通過しなかった方に対しては、履歴書に記載された住所あてに結果通知書を郵送にてご連絡します。

【第2次選考】

(人物試験（個別面接）)

人物試験による審査

試験日は令和7年8月28日（木）実施予定

(詳細な日時及び場所等については、第1次選考通過者あてに通知します。)

(合格者発表)

選考後、速やかに連絡します。

合否にかかわらず全員に電話又は文書にて連絡します。

13 応募等に関する照会先

宮崎労働局総務部総務課人事係 井之上、田中

住所 〒880-0805

宮崎市橘通東3丁目1-22 宮崎合同庁舎5階

電話 0985-38-8820

14 その他

- ・ 給与法附則第8項の規定に基づき、60歳以上の者は俸給月額等が7割水準となります。
- ・ 人事院規則9-8第37条第9項の規定に基づき、55歳以上は昇給停止となります。
- ・ 現職の者で本公募において採用となった者は、新規採用として再度初任給決定を行います。初任給決定の結果、現在より級号俸が下がる場合がありますのでご了承ください

(別紙)

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、採用前の勤務経歴等が考慮されます。（約 18 万円～約 31 万円程度。）

- 2 また、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、配偶者月額 3,000 円、子 1 人につき 11,500 円等
 - 「住居手当」借家等（賃貸のアパート等）に住んでいる者に、負担している家賃額に応じて月額最高 28,000 円
 - 「通勤手当」交通機関を利用している者等に、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」
いわゆるボーナスとして 1 年間に俸給等の約 4.60 か月分（令和 6 年度実績）
令和 7 年 12 月期の期末手当・勤勉手当については勤務期間に応じた手当額になります。予めご了承ください。