

都道府県労働局等職員【任期付任用職員】
募集要項

1 職種

都道府県労働局等の任期を定めた常勤職員

2 業務内容

都道府県労働局等における次の(1)、(2)及び(3)の業務

- (1) 雇用保険電子申請（事業主の行う雇用保険の手続き業務、雇用継続給付、育児休業給付）に係る審査、チェック業務（専用端末による処理作業を含む）
- (2) 雇用保険電子申請業務に付随する業務（事務処理、電話対応、苦情対応等）
- (3) その他、電子申請事務センター運営業務（庶務関係業務、電子申請推進業務、追加給付業務等）、助成金関係等雇用保険課に付随する業務

3 勤務地

大阪労働局職業安定部雇用保険課

電子申請事務センター（大阪市内）

4 募集人員

2名

5 応募資格

- (1) 以下の条件を満たす方

事務経験および雇用保険に関する知識を有する方。

- (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者
- 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条に該当する者（採用予定日において満62歳に達している者）

6 採用方法

選考による採用となります。

また、人事院規則 8－12 第 42 条第 2 項第 1 号の規定に基づく任期を定めた常勤の国家公務員としての採用となります。

なお、任期は令和 8 年 3 月末日までとなります。

7 採用日

令和 8 年 1 月 1 日（木） ※ 1 月 5 日（月）からの勤務となります。

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（雇用保険関係等に関連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) 論文の提出

次の課題について、論文による書類審査を実施します。

＜論文の課題＞（800 文字程度）

「自身のこれまでの業務経験を雇用保険業務に対してどのように活かせるか、自身の考え・意見を述べよ。」

※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、大阪労働局職業安定部雇用保険課電子申請事務センターあて郵送（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、不採用の場合、応募書類については返却させていただきます。

なお、雇用保険を受給している方は必ずハローワークの紹介を受けてください。

11 応募期限

令和7年11月21日（金）

応募書類は当日到着分まで有効（持参の場合は当日17：00まで）とします。

12 選考方法

【第1次選考】

（選考内容）

職務経歴、論文による書類審査

※職務経歴による経歴評定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。

（選考通過者発表）

令和7年11月28日（金）発送予定

通過したか否かに関わらず全員に文書にて通知します。

【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12月4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）

令和7年12月12日（金）発送予定

可否にかかわらず全員に文書にて通知します。

13 応募等に関する照会先

大阪労働局職業安定部雇用保険課 電子申請事務センター

住所 大阪府中央区常盤町1-3-8 中央大通F Nビル13階

電話 06-7663-6250

(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、採用前の勤務経験等が考慮されます。（24万円～37万円程度。一般的な例。）
※在職証明書等の提出が必要となります。提出ができなければ、その期間について加算できず、上記の例より低くなります。

- 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、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）・・・1年間に俸給等の約4.6か月分（令和6年度実績）