

## 都道府県労働局等職員【任期付任用職員】募集要項

### 1 職種

任期を定めた常勤職員

### 2 業務内容

公共職業安定所における次の（１）及び（２）の業務

#### （１）雇用保険に関する以下の業務

- ・雇用保険の被保険者に関する相談その他必要な業務
- ・雇用保険の各種届出の処理及び相談その他適正な届出がなされるために必要な業務
- ・雇用保険に係る各種給付申請及び届出の処理並びに周知及び相談その他各種給付の適正な活用のために必要な事務
- ・電子申請により、届出申請された書類の事務処理
- ・上記業務に付帯する一般事務（電話対応・システム入力・資料作成等）

#### （２）その他公共職業安定所が行う業務

- ・職業相談、職業紹介、求人受理、助成金申請受付、求職者・求人者に対する窓口相談その他応援業務・補助業務

### 3 募集人員

1名程度

### 4 応募資格

#### （１）以下の条件を満たす方

民間企業等での業務の経験を有し、助成金や雇用保険等に関連する業務の実施に必要な能力等を有する者。

#### （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61歳に達している方)

## 5 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7年3月末日までとなります。

## 6 採用日

令和6年7月1日を予定しています。

## 7 勤務地

静岡公共職業安定所(静岡市駿河区西島235-1)

## 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(助成金や雇用保険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)

「雇用保険制度が果たす役割とは何か。また、その役割を果たすために自身の経験をどのように活かせるか」

※回答用紙を労働局ホームページに掲載します。

(3) 応募方法・応募先

「電子メール」、「郵送」または「持参」の方法により上記(1)の全ての書類(「履歴書」「職務経歴書」「論文」)を期限内に提出してください。

なお、不合格となった場合の応募書類全ては、こちらで責任を持って破棄させていただきますのでご了承ください。

①電子メール

応募先アドレス (静岡労働局採用試験担当メールアドレス)

[shizu-saiyou@mhlw.go.jp](mailto:shizu-saiyou@mhlw.go.jp)

**【メール提出する場合の注意事項】**

提出後、2開庁日以内に受付完了等のメールを送信する予定です。

受付完了メールが届かない場合、送信されていない可能性がありますのでご確認ください。(受信に関し上記メールアドレスからのメールを受信できるよう、セキュリティの設定をお願いします。自動的に仕分けられ、迷惑メール等の受信フォルダに入っているというケースがあります。)

②郵送

送付先住所 下記13のとおり

**【郵送する場合の注意事項】**

合否通知を上記メールアドレスから送付予定のため、履歴書にメールアドレスの記載をお願いします。

郵便到着後2開庁日以内に受付完了等のメールを送信する予定です。

郵便事故防止の観点から、特殊郵便(簡易書留、特定郵便等)を利用いただくことを推奨します。

③持参

送付先(下記13)に持参してください。平日の8:30~17:15までとします。

11 応募期限

令和6年5月20日(月) 17時必着(持参も可能です)

※応募多数の場合は、事前に締め切ることがあります。

## 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6年5月30日(木) 予定

通過したか否かに関わらず全員に連絡します。

※発表はメールで連絡します。

メールアドレスの記載がない場合は、発表日に郵便にて通知を発送します。

### 【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6年6月11日(火)

(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6年6月17日(月) 予定

合否にかかわらず全員に連絡します。

※発表はメールで連絡します。

メールアドレスの記載がない場合は、発表日に郵便にて通知を発送します。

## 13 応募等に関する照会先

静岡労働局総務部総務課人事係

担当：松田

住所 〒420-8639 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎3階

電話 054-254-6326

(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（16万円～35万円程度。一般的な例）。
- 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6,500円、子1人につき10,000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55,000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4.50か月分（令和5年度実績）