



求人番号

13080-14741951

事業所番号

1308-424513-6

受付年月日 令和7年2月5日

紹介期限日 令和7年4月30日

# 求人票 (フルタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する				
識別欄	A12	I13	Z88	B10	Y35
	Z26	Z86	B79	B02	

就業地住所

東京都杉並区

職業分類

034-01
033-01
041-02

(静)

産業分類

973	行政機関
-----	------

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

## 1 求人事業所

事業所名	ニッポンネンキンキョウ 日本年金機構
所在地	〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号 ホームページ <a href="https://www.nenkin.go.jp/">https://www.nenkin.go.jp/</a>

## 2 仕事内容

職種	【2/27すぎハロ面接会】一般事務/杉並年金事務所	
仕事内容	<p>公的年金業務において、PC入力、書類確認・整理、電話・窓口対応等を行う仕事です。</p> <p>●年2回賞与が支給されます(規定あり)前年度実績:3.89ヶ月分</p> <p>●採用時(スタート)研修や定期的なスキルアップ研修を実施していますので、公的年金の知識がない方も安心してご応募ください。具体的には次のいずれかに関する業務をお願いします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*社会保険届出の受付、審査、入力等</li> <li>*年金相談や照会等の処理</li> <li>*記録の整備・提供等</li> <li>*戸別訪問による年金制度説明及び各種届出勧奨</li> <li>*総務事務等</li> </ul> <p style="text-align: right;">変更範囲:変更なし</p>	
雇用形態	<p>正社員以外</p> <p>正社員以外の名称 特定業務契約職員</p> <p>正社員登用 あり</p> <p>正社員登用の実績(過去3年間)</p>	
派遣・請負等	就業形態	派遣・請負ではない
雇用期間	<p>雇用期間の定めあり(4ヶ月以上)</p> <p>令和7年4月1日 ~ 令和8年3月31日</p> <p>契約更新の可能性 あり(条件付きで更新あり)</p> <p>契約更新の条件</p> <p>契約更新時における勤務実績や能力等を総合的に勘案し契約更新を行った結果、契約期間通算5年を経過する方は無期転換します。</p>	

就業場所	<p>〒166-8550 東京都杉並区高円寺南2-54-9 杉並年金事務所</p> <p>JR線 高円寺駅 から 徒歩10分</p> <p>地下鉄丸ノ内線「東高円寺駅」より徒歩8分</p> <p>受動喫煙対策 あり(屋内禁煙)</p>		
マイ通勤	不可	転可勤能の性	なし
年齢	<p>不問</p> <p>年齢制限該当事由 不問</p>		
学歴	不問		
必要経験	必要な経験・知識・技能等 不問		
必要PCスキル	基本的なPCスキル(Word・Excelを使用した入力業務等の事務経験)があれば尚可		
必要免許・資格	不問		
試用期間	<p>試用期間あり 期間 特記事項参照</p> <p>試用期間中の労働条件 同条件</p>		

## 3 賃金・手当 (1/2)

賃金	月額(a+b)	198,240円 ~ 198,240円	
	※(固定残業代がある場合はa+b+c)		
	基本給(月額平均)又は時間額	198,240円 ~	月平均労働日数(20.2日) 198,240円
	定額の手当	円 ~	円
金	手当	円 ~	円
	手当	円 ~	円
	手当	円 ~	円
	手当	円 ~	円
固定残業代	なし (円 ~ 円)		
	固定残業代に関する特記事項		
その他手当付記事項	*月額=日給×21日にて算出		
	モデル年収=約310万円(※賞与3.89ヶ月分含む)		
賃形態等	日給	9,440円 ~	9,440円
	その他内容		
通手動当	実費支給(上限あり)	月額 55,000円	
賃締切日	固定(月末)		
賃支払日	固定(月末以外) 翌月 16日		
昇給	なし		
賞与	あり(前年度実績 あり) 年2回(前年度実績) 賞与月数 計 3.89ヶ月分(前年度実績)		



13080-14741951



1308-424513-6 (2/2)

事業所名	日本年金機構
------	--------

## 求人票 (フルタイム)

## 4 労働時間

就業時間	(1) 08時 15分 ~ 17時 15分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 就業時間相談。(時短勤務を希望の場合は、履歴書に希望の勤務時間をご記入ください。)
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 10時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 年金制度改正への対応等、本部は月80時間、事務センター及び年金事務所は月60時間を上限とし、年6回まで延長可(年度更新)
休憩時間	60分 年間休日数 122日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始休暇(12/29~1/3)、各種特別休暇(※詳細は規定による) 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

## 5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他( )	退職金共済 未加入	退職金制度 なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	定年制 なし	再雇用制度 なし 勤務延長 なし
入居可能住宅	単身用( ) 世帯用( )	利用可能託児施設 なし	託児施設に関する特記事項

## 6 会社の情報

企業情報	従業員数 22,000人 就業場所 45人 (うち女性 26人) (うちパート 0人)	設立年 平成22年 資本金 1,001億円 労働組合 あり	
事業内容	日本年金機構は、厚生労働大臣から委任を受け、その直接的な監督の下で公的年金に係る一連の運営業務(適用、徴収、記録管理、相談、裁定給付等)を担っています。		
会社の特長	日本年金機構は、公的年金制度の運営を国から任されている唯一の組織です。公的年金制度は暮らしを支える重要な社会基盤であり、職員一人ひとりが高い使命感を持って働いています。		
役員/代表者名	理事長 大竹 和彦	法人番号 4011305001653	
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり	
職務給制度	なし	復職制度 なし	
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり	看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績			

## 求人に関する特記事項

\*4月1日付採用(採用月については、柔軟に対応します。)  
\*試用期間:2ヶ月(雇用期間が6ヶ月以下:試用期間1ヶ月、3ヶ月以下:試用期間なし)  
\*更新上限65歳。65歳以上の方も応募可能ですが、日本年金機構としての雇用は1回限りで、規定により更新はありません。  
\*原則異動はありませんが、業務集約等があった場合は、通勤可能な近隣事務所に異動になる可能性があります。  
\*正規職員登用制度には登用試験があります。  
\*当機構における複数の就業場所への併願応募をご遠慮ください。

★すぎハロ面接会(事前予約制)  
日時:令和7年2月27日(木)※時間は予約時にご案内します。  
会場:ウェルファーム杉並 杉並ハローワークコーナー  
住所:杉並区天沼3-19-16  
受付:ハローワーク新宿 杉並ハローワークコーナー  
受付時間:平日 9時~17時  
電話番号:03-3398-8619  
※最寄りのハローワークより参加希望の旨をご連絡下さい  
※当日は予約時間の10分前に面接会場にお越しください。

## 7 選考等

採用人数	2人	募集理由	欠員補充
選考方法	書類選考	面接(予定 2回)	筆記試験 その他
結果通知	即決	書類選考結果通知 面接選考結果通知	書類到着後 日以内 面接後 14日以内 その他
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話 Eメール その他
日時	その他 2月27日(木)※面接時間は予約受付時にご案内いたします		
選考場所	〒167-0032 東京都杉並区天沼3-19-16 ウェルファーム杉並 杉並ハローワークコーナー 荻窪駅 から 徒歩10分		
応募書類等	ハロワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 <del>マイページ</del> その他 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 面談会当日持参 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
担当者	ハローワーク新宿 杉並ハローワークコーナー 電話番号 03-3398-8619 内線( ) FAX Eメール		