山口労働局総務課職員【育休代替任期付任用職員】募集要項

山口労働局職員の育児休業取得に伴い、その代替職員を募集します。

1 職種

山口労働局総務課の任期を定めた常勤職員

2 業務内容

山口労働局総務課における以下の業務

・予算執行及び配布計画の策定補助

・予算管理補助

・赴任旅費、退職手当及び休職者給与に係る資金要求事務

・委託事業及び施設整備工事等に係る契約事務

・製造及び役務等に係る契約事務

・非常勤職員、児童手当、公務災害補償費及び社会保険料の支払事務

・契約関係諸報告事務

3 募集人数 1人

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)会計業務に関する経験・知識があればなお良い

(3)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

・　拘禁刑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）

5　採用方法

選考による採用となります。

また、国家公務員の育児休業等に関する法律第7条第1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、任期は育児休業承認予定期間の令和8年12月10日（木）から令和9年10月31日（日）までとなりますが、採用後、育児休業職員の育児休業期間の延長等の状況により、一定の条件の下で任期を更新する場合があります。

6　採用日

令和8年12月10日（木）を予定しています。

7　勤務地

山口労働局総務課（山口県山口市中河原町6－16　山口地方合同庁舎2号館6階）

8　勤務時間・休暇

勤務時間は8時 30 分から 17 時 15 分まで（12 時 00 分から 13 時 00 分までは休憩時間）の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、勤務手当等）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（会計、経理、予算、契約その他今回の業務に関連する職務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地します。

＜作文の課題＞（800 文字程度）

「志望動機（自らの能力・経験を生かして）」をテーマにして、A4版ヨコ書き、800 文字程度で作成してください。

※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、山口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、不採用の場合、こちらで責任をもって廃棄させていただきますのでご了承下さい。

また、返却を希望する場合は、その旨を履歴書に赤字でご記載下さい。

11　応募期限

令和8年11月11日(水)

応募書類は当日の消印有効(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)

職務経歴及び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)

令和8年11月18(水)発送予定

(合否に関わらず全員に郵送にて通知します。)

【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8年11月25日(水)を予定しています。

(詳細な日時及び場所については、第1次選考通過者あてに通知します。)

(合格者発表)

令和8年11月30日（月）発送予定

（合否に関わらず全員に郵送にて通知します。）

13　応募などに関する照会先

山口労働局総務部総務課　　景山、井本、西村

住所：〒753-8510　　山口県山口市中河原町6番 16 号　山口地方合同庁舎2号館

電話：083－995－0360

（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、採用前の勤務経験などが考慮されます。（約 19 万円～約 31 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、子１人につき 13,000 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 150,000 円）

期末手当・勤勉手当（いわゆるボーナス）…在職期間に応じて支給します。