

令和6年10月21日

任期付採用職員の募集について

長崎地方法務局では、以下のとおり産前・産後休暇を取得する職員の代替として勤務する任期付職員を募集します。

1 業務内容

一般行政事務（パソコンを使用した登記事務処理）
（その他、帳簿整理、窓口対応等、一般事務処理）

2 採用予定人数

1名

3 勤務期間

令和6年12月2日～令和7年3月3日

※産前・産後休暇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は、引き続き、育児休業代替任期付職員として再採用される可能性があります。

4 勤務場所

長崎市万才町8番16号
長崎地方法務局

5 給与等

月額162,100円～

（採用前の学歴及び職歴により国家公務員法・人事院規則に基づき決定）

その他諸手当あり（扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当等）

※扶養手当、住居手当、通勤手当については、採用された日の属する月の翌月から支給を開始します。

6 採用形態、身分等

国家公務員法・人事院規則に基づき、常勤の国家公務員として採用（任期付採用職員）

※国家公務員法に基づく守秘義務や兼業制限等が適用されます。

7 勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間60分を含む。）

8 勤務日、休暇

月曜日から金曜日まで（祝日及び年末・年始を除く）

年次休暇・特別休暇等あり

9 保険等

国家公務員共済組合法による健康保険及び共済年金に加入

10 退職手当

国家公務員退職手当法に基づき、勤続期間等に応じて支給します（6月以上勤務した場合）。

11 応募資格

(1) パソコンの操作（W o r d ・ 一 太 郎 ・ E x c e l 等）ができること

(2) 次のいずれにも該当しない者

ア 日本の国籍を有しない者

イ 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

12 応募方法

下記連絡先に電話連絡の上、履歴書（3か月以内に撮影したカラーの顔写真貼付）1通を令和6年11月1日（金）（必着）までに送付してください。

13 選考方法

(1) 1次選考

書類選考（1次選考不合格者に対しては、電話でその旨を通知し、提出された履歴書を返却します。）

(2) 2次選考

1次選考合格者に対してのみ電話連絡の上、面接試験及び作文試験を実施します。

なお、面接試験及び作文試験は、長崎地方法務局（長崎市万才町8番16号）で実施予定です。

14 連絡先

〒850-8507

長崎市万才町8番16号

長崎地方法務局総務課人事係（担当 中嶋）

電話 095-820-5901（総務課直通）

15 その他

履歴書については、市販の様式で差し支えありませんが、業務上有用と思われる資格や経験を記載してください。

なお、応募により取得した個人情報、任期付採用職員採用手続の事務の目的以外に利用することはありません。