令和7年8月25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、帳簿整理、窓口対応等）
- 2 採用予定人数
1名
- 3 勤務期間
令和7年10月2日～令和8年1月7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採用される可能性があります。
- 4 勤務場所
諫早市幸町4-12
長崎地方法務局諫早支局
- 5 給与等
月額183,500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) 一定程度、登記事務に関する知識を有する者
- (2) パソコンの操作（Word・一太郎・Excel等）ができること
- (3) 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7年9月3日（水）（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、提出された履歴書を返却しません。）
- (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、長崎地方法務局諫早支局で実施予定です。

14 連絡先

〒850-8507
長崎市万才町8-16
長崎地方法務局総務課人事係（担当 上山）
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は、任期付採用職員の採用手続に係る事務の目的以外に利用することはありません。