

令和8年2月27日

葛城支局における事務補助員の募集（週5日・4時間）

- 1 雇用期間
令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 2 募集人数
1名
- 3 勤務場所
大和高田市西町1番63号 奈良地方法務局葛城支局総務課
（近鉄大和高田駅又はJR高田駅から徒歩10分）
- 4 勤務日及び勤務時間
 - ・毎週月曜日から金曜日の週5日
（祝日及び12月29日から1月3日を除く。双方の合意による勤務曜日の調整あり。）
 - ・午前10時から午後3時の間の4時間
（休憩60分を除く。）
- 5 業務内容
 - ・電話交換、郵便物の発送・受領及び整理等、文書・帳簿の作成・整理
 - ・編てつに関する業務、庶務事務全般（来客対応、パソコンでの入力作業）、その他左記に付随する事務
- 6 応募資格
年齢・学歴不問
- 7 給与
 - ・時給1,241円～1,320円（月末締切の翌月16日払い）
 - ・期末手当・勤勉手当支給
 - ・通勤手当上限150,000円（人事院規則に準ずる。）
- 8 休暇
雇用の日から7日付与。
その他休暇の詳細は、人事院規則15-15第3条、第4条による。
- 9 加入保険
社会保険、共済短期組合、雇用保険及び公災保険
- 10 選考方法及び面接時の持参書類
 - ・面接
 - ・履歴書（顔写真貼付）持参

11 受付窓口

- ・奈良地方法務局葛城支局総務課

TEL 0745-52-4941 (ガイダンス⑤)

- ・応募の際、ホームページの募集要項(本紙)を見た旨をお伝えください。

12 その他

- ・契約更新はありません。
- ・退職金の支給はありません。
- ・マイカー通勤は可能ですが、駐車場は自己確保でお願いします。
- ・応募により取得した個人情報は、採用手続事務の目的以外に利用することはありません。
- ・応募者多数の場合、募集を早めに締め切ることがあります。