

総務部業務課 非常勤職員（期間業務職員）の公募について
（健常者・障害者の方にご応募いただけます。）

1. 職名

事務補助員 1名

2. 業務内容

当所総務部業務課は、試験、調査及び研究の連絡調整に関する庶務や、厚生労働科学研究費補助金等の事務委任に係る経理事務等を行っている。今回募集する期間業務職員は、主に以下の業務を担当する予定である。

- ・厚生労働科学研究費補助金等の経理及び管理に関すること
- ・研究者（他機関含む）及び契約相手方との連絡・調整に関すること
- ・業務課の庶務を含めた業務補助

3. 応募資格

- (1) 高校卒業以上の学歴を有する方
- (2) 公的機関、民間企業または大学等での実務経験を有する方
- (3) PCを用いてOA作業（Word、Excel、電子メールなど）を行うために必要となる基本的なPCスキルを有する方
- (4) 業務に使用するシステムの操作習得に意欲的に取り組める方
- (5) 誠実で協調性を有し、業務に臨機応変、機敏に対応できる方

4. 勤務時間等

月～金曜日まで (1) 8:30～17:15 (2) 9:00～17:45
(3) 9:15～18:00 (4) 9:30～18:15

※勤務時間については、上記4種より相談の上決定

5. 給与

日給 10,140円～13,330円（学歴・職歴により決定）、
賞与（年2回）、交通費の支給あり

※日給額については、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）に定める俸給額に準じて算定した額を例示しています。また、通勤手当・期末手当・勤勉手当・超過勤務手当等の各手当に相当する給与については、勤務の状況等に応じ、同法及び人事院規則の規定に準じて算定した額を支給します。なお、任期中に同法及び同規則が改正され俸給額・手当額の改定が行われる場合については、日給額及び手当に相当する額についても変更する場合があります。

6. 社会保険等

健康保険^{*1}、厚生年金^{*2}及び雇用保険^{*3}に加入

※1 原則として、国家公務員共済組合に加入します（短期組合員）

※2 原則として、厚生年金保険に加入します。なお、再採用された場合で一定の条件を満たしたときには、国家公務員共済組合に加入します（長期組合員）。

※3 国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。

7. 提出書類

- (1) 履歴書（所定の履歴書もしくはそれに準ずる様式のものに、高等学校卒業以降を記入し、6ヶ月以内に撮影した写真を貼付すること）

※所定の履歴書は弊所ホームページからダウンロード下さい。

【<http://www.nihs.go.jp/oshirasejoho/kobo.html>】

- (2) 志望理由書
- (3) 障害者手帳の写し（障害をお持ちの方のみ：職場内での配慮を考慮するため可能であればご提出ください）
- (4) 職場内での配慮を希望する場合はその旨記載された文書（障害をお持ちの方のみ：具体的に申し出ることが困難な場合は、支障となる事情のみ文書にてお知らせください。）

※応募書類につきましては返却いたしませんので、予めご了承ください（当方で責任を持って廃棄いたします）。

8. 応募締切日

令和7年9月5日必着・締切日厳守

9. 選考採用試験

- (1) 書類選考 随時
- (2) 面接試験 随時

10. 任用予定年月日

令和7年10月1日～令和8年3月31日（但し、その後は勤務成績に応じ、再採用可能）

11. 書類提出先

〒210-9501 神奈川県川崎市川崎区殿町3丁目25番26号

国立医薬品食品衛生研究所総務部業務課 今井 宛

応募書類の封筒には「総務部業務課期間業務職員応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留等、発送と受領が確認できる方法にて郵送または持参して下さい。（簡易書留等によらない場合の郵便事故については責任を負いません。）

12. 本件問い合わせ先

国立医薬品食品衛生研究所総務部業務課

電話：代表044-270-6600 内線1151 今井

E-mail：imai@nihs.go.jp