



求人番号

13010-46101141

事業所番号

受付年月日 令和6年4月23日

紹介期限日 令和6年5月14日

## 求人票 (フルタイム)

公開範囲	ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	Z26	I40		
	A81	A01		

就業地住所

東京都千代田区

職業分類

035-99

産業分類

973 行政機関

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

## 1 求人事業所

事業所名	
所在地	〒 ホームページ

## 2 仕事内容

職種	総務部会計課・事務補佐員
仕事内容	総務部会計課で行う事務の補助業務 *パソコンによる文書作成 (Word等)、データ集計 (Excelなど) *給与計算・年末調整、旅費・謝金の計算及びこれらのシステム入力 *所内他部署や所外関係機関との連絡調整、電話対応、書類整理等 ※協調性・意欲・責任感・職員や業者とのやりとりが多いため円滑なコミュニケーション能力が求められるお仕事です。 変更範囲: 変更なし
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 期間業務職員 正社員登用 なし 正社員登用の実績 (過去3年間)
派遣・請負等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 令和6年6月1日 ~ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 [年度契約、勤務成績等により年度ごとに任用更新可 (最大3年間。ただし、現在当研究所で勤務している者については最大2年間。)]

就業場所	〒 東京都千代田区 中央合同庁舎7号館6階 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)		
マイ通勤	不可	転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	必須 高校以上		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 あれば尚可 国の機関での事務経験を有することが望ましい		
必PC要スキル	PC (Word、Excel、メール等) の基本操作ができること		
必要免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 1ヶ月 試用期間中の労働条件 同条件		

## 3 賃金・手当 (1/2)

月額 (a+b)	181,335 円 ~ 232,704 円
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)	
基本給 (月額平均) 又は時間額	181,335 円 ~ 232,704 円
月平均労働日数 (20.2 日)	
手当	円 ~ 円
固定残業代	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他手当付記事項	月額 = 日給 × 20.2 日で換算 住居手当: 一定の支給要件を満たした場合支給
賃形態等	日給 8,977 円 ~ 11,520 円 その他内容
通勤手当	実費支給 (上限あり) 月額 55,000 円
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 17 日
昇給	なし
賞与	あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与金額 290,000 円 ~ 390,000 円 (前年度実績)



事業所名	
------	--

## 求人票（フルタイム）

## 4 労働時間

就業時間	(1) 09時 30分 ~ 18時 15分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間 就業時間に関する特記事項 週38時間45分、業務の状況により時間外勤務あり、勤務時間帯については変更する場合あり
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 10時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 年間休日数 122日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始休暇 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

## 5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他 ( )	退職金共済	退職金制度		
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	未加入	あり (勤続 1年以上)		
定年制	なし	再雇用制度	なし	勤務延長	なし
入居可能住宅	単身用 ( ) 世帯用 ( )				
利用可能託児施設	なし	託児施設に関する特記事項			

## 6 会社の情報

企業情報	従業員数 235人 就業場所 232人 (うち女性 125人) (うちパート 23人)	設立年 資本金 労働組合 あり			
事業内容	教育政策に係わる基礎的な事項についての調査研究。我が国における教育に関する総合的な国立の政策研究機関（文部科学省所轄）として設立されました。				
会社の特長					
役職/代表者名	法人番号				
就業規則	フルタイム なし	パートタイム なし			
職務給制度	なし	復職制度	なし		
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績	なし	看護休暇取得実績	なし
外国人雇用実績					

## 求人に関する特記事項

※応募期限：令和6年5月14日（火）必着

- ・ 服務、勤務時間、休暇関係は人事院規則による
- ・ 国家公務員関係諸規定を適用（一部適用除外あり）
- ・ 採用後、状況に応じて他部署への配置換の可能性あり

質問等がなければ連絡なしで、封筒に「総務部会計課事務補佐員応募書類在中」と朱書きの上、履歴書（写真貼付・所持している場合は携帯電話番号・メールアドレス）を期限日までに所在地へ郵送して下さい。

書類選考後、対象者には面接日時を、最終的には全員に選考結果を連絡します。

※応募にはハローワークの紹介状が必要となります。

## 7 選考等

(2/2)

採用人数	1人	募集理由	欠員補充	
選考方法	書類選考	面接（予定 1回）	筆記試験	その他
結果通知	書類選考結果通知	面接選考結果通知	その他	
通知方法	書類到着後 1日以内	面接後 14日以内	その他	
日時	その他 [*面接は5月21日（火）を予定しております。]			
選考場所	〒			
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付） 職務経歴書 <del>マイページ</del> [その他] 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 [ ] 求職者マイページ 郵送の送付場所 〒 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄			
担当者	電話番号	内線 ( )	FAX Eメール	