

求人番号

13010-47054441

事業所番号

受付年月日

令和6年4月25日

紹介期限日

令和6年5月17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	J80	Z77		
	A84	A01			

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

就業地住所	職業分類
東京都千代田区	034-01
	033-01
	038-03

産業分類	
973	行政機関

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

[契約] 一般事務（庶務・管理関係）／勤労者生活課

仕事内容

一般行政事務補助
＊電話対応、来客応接
＊文書の作成、文書の收受・発送・保存
＊経理（旅費の計算、物品の取扱い等）等
変更範囲：変更無し

雇用形態

正社員以外
正社員以外の名称 非常勤職員・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
勤務状況、予算等による

就業場所

〒東京都千代田区

受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）
屋内外とも完全禁煙

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

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

エクセル：表計算、ワード：タッチタイピング、パワーポイント、電子メール等）の操作ができること

必要免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 1ヶ月：条件付採用期間
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当

(1/2)

月額(a+b) 187,052円 ～ 255,934円
※（固定残業代がある場合はa+b+c）

賃金	基本給（月額平均）又は時間額 187,052円 ～ 255,934円	月平均労働日数（20.2日）	
		手当	円 ～ 円
		手当	円 ～ 円
		手当	円 ～ 円
		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		
	月額＝日給×月平均労働日数20.2日で計算 賃金は、学歴・職歴等を勘案のうえ決定		
その他手当付記事項			
賃形態金等	日給 9,260円 ～ 12,670円 その他内容		
通手勤当	実費支給（上限あり）	月額 55,000円	
賃締切金日	固定（月末）		
賃支払金日	固定（月末以外） 翌月 16日		
昇給	なし		
賞与	あり（前年度実績 あり） 賞与月数 計 4.40ヶ月分（前年度実績）	年2回（前年度実績）	

求人票（フルタイム）



事業所名	
------	--

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 17時 45分
	(2) ~
	(3) ~
又は ~ の間の 時間	
就業時間に関する特記事項	
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 4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（12／29～1／3） 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	退職金共済	退職金制度
	財形 その他（ ）	未加入	あり（勤続 1年以上）
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	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 68,479人 就業場所 155人 (うち女性 77人) (うちパート 0人)	設立年 資本金 労働組合 あり
	事業内容	働き方改革、非正規雇用労働者の待遇改善、男女雇用機会均等の確保、職業と生活の両立支援、多様な働き方のニーズに対応した就業環境づくりを推進。
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 あり	
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17日（金）必着
※賃金額は、一般職の職員の給与に関する法律に定める俸給額に準じて算定した額を例示しています。任期中に同法及び人事院規則が改正される場合は、日給額等も変更する場合があります。
※退職金は、勤務開始6ヶ月以降から発生します。
※服務・勤務時間・休暇は人事院規則によります。
※国家公務員法第38条の規定により国家公務員になれない方又は平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている方（心身耗弱を原因とするもの以外）は応募できません。
※職務経歴書、ジョブ・カードの提出はいずれか一方のみで構いません。
※事前連絡は不要です。封筒及び履歴書に「期間業務職員（庶務・管理関係）希望」と明記して郵送して下さい。
※書類選考の通過者には面接日時を電話又はメールで連絡します。日中に連絡可能な電話番号とメールアドレスを履歴書に必ず記載してください。
※書類選考不合格者の方へは6月末までに連絡します。
※応募にはハローワークの紹介状が必要となります。
23区

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 即日 書類到着後1日以内 面接後 7日以内
通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他
日時	その他 書類選考通過者には、面接日時を5月24日までに連絡
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 ジョブ・カード（ ）
	送付方法 Eメール 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
選考に関する特記事項 *「求人に関する特記事項」参照	
担当者	電話番号 内線（ ） FAX Eメール