

1. 募集職種及び募集人員

期間業務職員（事務補佐員） 1 名程度

2. 勤務場所

福島環境局中間貯蔵施設浜通り事務所（いわき市平字小太郎町 2-6 いわきフコク生命ビル）

3. 募集条件

- ・官公庁等での行政文書を扱う事務に一定期間（1 年以上）の経験を有する者又はそれと同等以上の能力を有することが望ましい。
- ・パソコン操作（メール、文書作成、データ整理、画像の加工等）ができる方
（通常使用するソフトは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Teams 等）
- ・業務中は指示に従って業務遂行に当たるとともに、臨機応変な対応が可能であること。
- ・意欲的に業務に取り組み、責任感を持って働くことができること。
- ・以下に該当する方は、応募できませんのでご了承ください。
 - （1）日本の国籍を有しない者
 - （2）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
 - 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者
 - その他その執行を受けることがなくなるまでの者
 - 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない者
 - 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - （3）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者（心神耗弱を原因とするもの以外）

4. 主な業務内容

以下の主な業務等を分担、担当します。

- ・庶務関係及び会計処理業務等に係る一般事務
- ・外部からの電話・メール対応、所内外関係者との連絡調整
- ・職員の勤怠管理、給与関連業務
- ・予算執行管理、調達・契約事務の補助
- ・電子システム（SEABIS）を用いた旅費請求・精算業務
- ・電子システム（EASY）を用いた文書管理業務
- ・データ・書類整理、各種資料作成
- ・室内の軽易な清掃、文書の発送等
- ・その他職員の指示に基づく関連業務

5. 雇用条件

① 雇用期間

令和 8 年 9 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

- ・原則として採用後 1 ヶ月間は条件付き採用期間となります。
 - ・勤務実績が良好で一定条件を満たした場合、次年度以降も再雇用される場合があります。
- なお、雇用を継続する期間は最長で令和 11 年 3 月 31 日までとなります。

② 勤務日数

週 5 日勤務（週休 2 日制）となります。

原則として土曜、日曜、祝祭日、年末年始の期間（12 月 29 日～1 月 3 日）は休日となります。

③ 勤務時間

午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

午後 12 時 00 分～午後 1 時 00 分の間は休憩時間で、1 日の勤務時間は 7 時間 45 分となります。

※必要に応じて超過勤務があります。

④ 休暇

年次有給休暇あり（一定の条件を満たした場合に付与）

特別休暇（夏季休暇、忌引等）

⑤ 給与関係

[給料について]

月額 9,330 円～11,530 円（学歴・職歴等を考慮の上決定）

月末締めで原則翌月 16 日支給

[手当について]

- ・通勤手当（上限 150,000 円）
- ・扶養手当（支給要件を満たす場合に支給）
- ・住居手当（上限 28,000 円）
- ・期末勤勉手当（賞与）（6 月及び 12 月）
- ・超過勤務手当（正規の勤務時間を超えて勤務した場合に支給）
- ・退職手当（当方規定による）

[控除について]

- ・雇用保険、社会保険（厚生年金保険）、医療保険（共済組合短期給付 諸条件あり）

⑥ 身分・服務

非常勤の国家公務員となり、国家公務員法の適用を受けます。

在職中はもちろん退職後においても、職務上の秘密を漏らすことは禁じられています。（守秘義務）

⑦ その他

勤務地への赴任に要する旅費は支給しません。

採用後は、マイナンバーカードを身分証として使用することとしておりますので、採用日までに同カードの取得を必ず行っていただく必要があります。

6. 応募方法

以下①の書類を、②の送付先あてに郵送又は持参、もしくは電子メールにてご提出ください。

① 履歴書（写真貼付、様式任意）及び職務経歴書に必要事項を記入したもの 1部

（提出書類に関する留意事項）

- ・応募動機を必ず記入してください。
- ・自己PR（どのように貢献できるかを含めて）を別紙（A4版2枚以内、様式自由）で添付することも可能です。
- ・連絡先の住所、電話番号（必ず応募者本人と連絡の取れる電話番号）、メールアドレスを明記してください。

② 応募書類の送付先

〔郵送又は持参の場合〕

〒960-8031 福島県福島市栄町 11-25 AXC ビル 6F

「環境省福島環境局総務課期間業務職員採用担当」 宛

※書類の郵送に当たっては、封筒表面の余白に、「期間業務職員（事務補佐員）募集（令和8年9月採用）応募書類在中」と朱書きしてください。

〔電子メールで提出する場合〕

以下のe-mailアドレスに、応募書類をWord、Excel、一太郎、PDFのいずれかの形式で作成の上、電子メールの件名に、「期間業務職員（事務補佐員）募集（令和8年9月採用）応募書類」と記載し、提出してください。

F-SOUMU01@env.go.jp

なお、応募書類の返却は行いませんので、予めご了承ください。

7. 応募期間

令和8年7月8日（水）～7月29日（水）（最終日午後5時必着）

8. 選考方法

① 一次選考（書類審査）

提出いただいた応募書類により審査を行います。

〔結果の通知等〕

○一次選考の結果、二次選考の対象となった方のみ、8月3日（月）までに面接の日時及び面接会場を電話又は電子メールで連絡します。

② 二次選考（面接）

二次選考は、面接により行います。

日時：別途連絡

会場：福島環境局中間貯蔵施設浜通り事務所（いわき市平字小太郎町2-6 いわきフコク生命ビル）

〔結果の通知等〕

○二次選考の結果、採用内定とならなかった場合は、本人宛書面により通知致します。

○二次選考の結果、採用内定となった場合は、まずは、結果を電話で連絡し、追って書面にて採

用通知を送付いたします。

※選考の経過及び結果についての問い合わせには応じられませんので予めご了承ください。

【問い合わせ先】

福島環境局 総務課

TEL 024-573-7330

担当：喜多、斎藤、原