

# 防衛省非常勤隊員募集要項

工作部等

(立神本部庁舎地区・  
立神ドック地区)

防衛省では、以下のとおり非常勤隊員を募集します。

## 1 募集職種及び職務内容等

職 種	採用予定数	職務内容	任用期間 (予定)
非常勤隊員 (事務補佐員)	3名	庶務業務全般 ○パソコンを利用したデータ入力 ○文書の作成、受領、管理、発送、 ○コピー、シュレッダー、会議資料のセット、 ファイリング、清掃等の庶務的な業務 ○電話及び来客対応 ※採用後の勤務先は他の部等となる場合有。	令和3年4月1日 ～ 令和4年3月31日 (更新の可能性あり。)

## 2 資格要件

パソコンの操作が可能なこと (Word、Excel 等)。

※次のいずれか一つに該当する者は、この試験を受験することはできません。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (2) 自衛隊法第38条第1項の規定により防衛省職員となることができない者 (以下のア～ウのいずれかに該当)
  - ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
  - イ 法令の規定による懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - ウ 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 勤務地

海上自衛隊佐世保造修補給所 (長崎県佐世保市立神町無番地)

## 4 採用後の処遇等

- (1) 身 分  
防衛省非常勤隊員 (事務補佐員) として採用されます。
- (2) 給 与
  - ア 日額 7,171円 (平成31年4月1日時点)  
※給与法の改正により増減する場合があります。
  - イ 通勤手当、期末・勤勉手当が規則に応じて支給されます。
- (3) 勤務時間及び休暇
  - ア 勤務時間等  
勤務時間は、8時～16時45分の間です。  
休憩時間は、12時00分～13時00分までです。  
土曜、日曜、祝日及び年末年始 (12/29～1/3) は原則お休みです。
  - イ 休 暇  
一定の期間勤務した場合に年次休暇が付与されます。  
その他の休暇についても、規則に応じて付与されます。

(4) その他

- ア 健康保険、厚生年金、雇用保険は、原則として加入していただきます。
- イ 公務災害については、国家公務員災害補償法が適用になります。
- ウ 任用期間は更新する可能性があります。  
※公募によらない更新は2回まで可能です。

5 受験申込手続

(1) 提出書類

- ア 防衛省非常勤隊員採用試験申込書 1通 (写真: 縦4cm×横3cm貼付)  
※写真は申込前6ヶ月以内に撮影されたもので、脱帽、正面向、上半身のもの。
- イ 履歴書 (JIS規格) 1通
- ウ 運転免許証 (写) 又は顔写真のついている身分証明書 (写)

(2) 申込受付期間

募集に関する問い合わせ及び採用試験申込書類の受付期間は、令和2年12月3日(木)～同年12月18日(金)までの間の午前8時～午後4時45分(土日祝日を除く。)  
※申込者が多数の場合は事前に締め切ることがあります。

(3) 「採用試験申込書類」提出先

〒857-0063 長崎県佐世保市立神町無番地  
海上自衛隊佐世保造修補給所総務科人事係 (電話 0956-23-7111 (代表) 内線3671)  
※「防衛省非常勤隊員採用試験申込書」は、最寄りのハローワークで受け取ってください。

(4) 提出方法

直接又は郵送 (令和2年12月18日(金) 必着)  
郵送の場合は、簡易書留による郵送とし、期間内に受領したものに限ります。  
※申込者が多数の場合は、申込受付期間内であっても事前に締め切ることがあります。申し込む際は、必ず下記連絡先までご確認下さい。

6 試験日、試験項目及び試験地

試験日 (予定)	試験項目	試験地
令和3年1月15日 (金)	口述 (面接) 試験 作文試験	海上自衛隊佐世保造修補給所 (長崎県佐世保市立神町無番地)

※ 細部については、受験申込者に別途通知します。

7 合格者の発表

令和3年2月下旬頃、受験者に結果を書面にてお知らせします。

8 その他

- (1) 受験のための旅費、宿泊費等は支給されません。
- (2) 提出された書類等は返却しませんので、あらかじめご承知おきください。
- (3) 新型コロナ感染・予防対策へのご協力をお願いいたします。
- (4) その他、不明な点は下記までお問い合わせ下さい。

連絡先 海上自衛隊佐世保造修補給所総務科人事係 (採用担当) 堀江、田中  
電話: 0956-23-7111 (代表) 内線3671

なお、提出して頂きました個人情報については厳正に管理し、採用手続き関係以外には使用致しません。