

## 防衛省非常勤隊員募集要項

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)	1名	<u>庶務業務全般</u> ○パソコンを利用した会計データの入力業務 ○秘書業務、文書の受領、管理、発送 ○コピー、シュレッダー、会議資料のセット、 ファイリング等の庶務的な業務 ○電話及び来客対応	令和4年4月1日 ~ 令和5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

海上自衛隊佐世保地方総監部経理部経理課 (長崎県佐世保市平瀬町18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

## (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3年12月1日(水)～同年12月17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

〒857-8567 長崎県佐世保市平瀬町18番地

海上自衛隊佐世保地方総監部経理部経理課 (電話0956-23-7111 (代表) 内線3242)

※「防衛省非常勤隊員採用試験申込書」の入手方法は、次の2つがあります。

- ①最寄りのハローワークで受け取る。
- ②海上自衛隊佐世保地方総監部のHP(<http://www.mod.go.jp/msdf/sasebo/>)から印刷する。

## (4) 提出方法

直接又は郵送 (令和3年12月17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。

※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4年1月25日 (火)	口述 (面接) 試験 作文試験	海上自衛隊佐世保地方総監部 (長崎県佐世保市平瀬町18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4年3月上旬、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) その他、不明な点は下記までお問い合わせ下さい。

連絡先 海上自衛隊佐世保地方総監部経理部経理課 (採用担当) たかせ しかた  
高瀬、鹿田

電話: 0956-23-7111 (代表) 内線3242

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。