

## 期間業務職員募集のお知らせ

高松高等検察庁では、産前・産後休暇取得職員の代替職員として、下記のとおり期間業務職員を募集します。

### 記

- 1 仕事の内容  
一般行政事務  
(パソコンによる文書作成・データ入力、書類整理、電話対応、文書の接受等)
- 2 必要な経験、資格等  
高校卒業以上、パソコンの基本的操作(文書作成ソフト、表計算ソフト)ができる方
- 3 募集人数  
1名
- 4 雇用期間  
令和7年9月1日(月)～令和7年11月21日(金)まで  
※ 雇用期間は、職員の産前・産後等休暇の期間です。
- 5 勤務地  
高松高等検察庁  
所在地：高松市丸の内1-1高松法務合同庁舎  
(高松琴平電気鉄道「高松築港駅」から徒歩9分)  
(JR高徳線・予讃線「高松駅」から徒歩10分)
- 6 勤務時間  
平日 8時30分から17時15分まで(12時から13時は休憩時間)  
土・日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)の勤務なし
- 7 賃金等  
日給8,889円～11,694円  
※ 基本賃金は、学歴及び職務経験により決定します。  
賞与年2回  
交通費実費支給(上限55,000円)  
月末締め、翌月16日払い(口座振込)  
健康保険、厚生年金、雇用保険への加入あり
- 8 問合せ先  
〒760-0033 高松市丸の内1-1高松法務合同庁舎  
担当：高松高等検察庁事務局人事課  
電話：087-821-5631(代表)
- 9 その他
  - (1) 応募に際しては、令和7年7月10日(木)までに上記問合せ先へ電話連絡の上、同日までに履歴書(写真貼付のもの)及び職務経歴書を上記担当宛てに郵送又は持参してください(16時必着)。
  - (2) 応募者が5名程度に達した時点で募集を締め切ります。
  - (3) 書類選考後、令和7年7月14日頃、選考結果もしくは本人宛て面接日程等をご連絡します。  
(作文及び人物試験については、令和7年7月18日(金)、当庁で実施予定)
  - (4) 履歴書及び職務経歴書は、書類選考により不採用の場合、返却(郵送)します。
  - (5) 当庁敷地内への自家用車の駐車はできません(バイク、自転車は駐輪可)。