

事務補佐員の募集【障害者求人】（令和８年１月採用）

京都地方検察庁では、以下の職員を募集しています。

1 業務内容

検察行政事務

- ・ パソコンを用いた簡単な文書作成及びデータ入力
- ・ 書類の点検、記入
- ・ 課内での郵便物仕分、配布
- ・ 電話応対及びその他庶務事務等
- ・ 資料コピー、シュレッター作業
- ・ その他上記内容に関連する業務

※ 具体的な業務内容や、希望される配慮措置については、双方で話し合いを行いながら、障害の特性や職場の状況に応じて決めていきます。

2 勤務地

京都市上京区新町通下長者町下る両御霊町８２番地

京都地方検察庁

3 応募資格

- ・ 日本国籍を有する方
- ・ 高等学校卒業又はこれと同等以上の学力を有すると認められる方
- ・ パソコン操作（エクセル等）ができる方
- ・ 次に掲げる手帳等の交付を受けている方（雇用期間において有効であることが必要）

ア 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下、「指定医という。」）

若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）

イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書

ウ 精神障害者保健福祉手帳

4 勤務日及び勤務時間

勤務日：月曜日から金曜日まで

勤務時間：8時30分から17時15分まで（休憩時間1時間）

※パート勤務も可能です。（ただし、1日6時間以上又は週30時間以上勤務できる方）

休日：土曜日、日曜日及び一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律第14条に規定する休日

5 雇用期間等

雇用期間：令和8年1月1日から同年3月31日まで
（任期更新の可能性あり。）

雇用形態：非常勤（期間業務職員）

6 給与等

給与：1,191円～1,567円／時間
（学歴・職歴等を勘案の上決定）

給与形態：日給制

給与締切日：末日

給与支払日：毎月16日

交通費：別途支給

健康保険等：雇用保険、厚生年金保険及び法務省共済組合（短期組合員）に加入

7 応募方法

- ・応募される方は、履歴書（顔写真貼付）を京都地方検察庁人事課人事第一係まで送付してください。
- ・就労支援機関をご利用の方は、当該就労支援機関のパンフレット（写し可）及び担当者が分かるもの（名刺等）を同封してください。
- ・業務遂行上必要な配慮を確認させていただくため、履歴書の余白等に障害名と等級及び就業に当たっての配慮事項をご記入ください。障害名と等級の記載については、障害者手帳の写しでも代用可能です。

8 応募締切日

令和7年10月24日（金）必要書類必着

9 選考方法

- (1) 1次選考

書類選考（書類選考結果は、応募締切日以降、合格者に対しては電話にて結果を連絡、不合格者に対しては書面にて結果を通知し、併せて応募書類を返却いたします。）

(2) 2次選考（令和7年11月10日（月）実施予定）

1次選考合格者に対してのみ連絡の上、実技試験及び面接試験を実施します。

10 募集人員

1名

11 連絡先

〒602-8510

京都市上京区新町通下長者町下る両御霊町82番地

京都地方検察庁人事課人事第一係

TEL：075-441-9133（直通）

（平日の午前9時から午後5時まで）

12 その他

履歴書については、市販の様式で差し支えありませんが、業務上有用と思われる資格や経験を記載してください。

なお、応募により取得した個人情報、事務補佐員採用手続の事務の目的以外に利用することはありません。

また、応募の秘密は、厳守します。

採用内定者については、内定後すぐに卒業証明書等必要書類を提出していただきます。