

育児休業代替職員の募集について

千葉地方検察庁事務局人事課

千葉地方検察庁では、以下のとおり、職員の育児休業取得に伴う代替職員 1 名を募集します。

1 業務内容

- ①パソコン（Excel、Word、一太郎等）による文書作成やデータ入力
- ②庶務事務（書類整理、電話応対等）
- ③その他所属部署の業務に関する事務補助等

2 勤務場所

千葉市中央区中央 4-11-1 千葉第 2 地方合同庁舎内 千葉地方検察庁

3 応募資格

高校卒業以上で、パソコン操作（Excel、Word、一太郎等）ができる方
ただし、以下に該当する方は応募できません。

- ① 日本国籍を有しない方
- ② 国家公務員法第 38 条の規定に該当する方

4 勤務日及び勤務時間

月曜日～金曜日（祝日及び年末年始の休日を除く）
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（休憩時間 1 時間を含む）
時間外勤務、年次休暇等あり

5 雇用予定期間

令和 8 年 9 月 1 日から令和 9 年 7 月 31 日まで

6 給与等

月額 221,254 円以上（学歴及び職歴等により決定）
通勤手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当等
月末締め、原則当月 16 日支給（口座振込）
任用期間 6 か月経過以降、退職手当あり

7 加入保険等

国家公務員共済組合（健康保険、厚生年金）

8 応募方法

下記11の連絡先まで、**履歴書**（3か月以内に撮影したカラーの顔写真貼付）及び**職務経歴書**各1通を送付してください。

応募締切日：**令和8年7月28日（火）必要書類必着**

9 選考方法

(1) 一次選考

書類選考

(2) 二次選考

作文及び面接

（一次選考合格者に対してのみ連絡の上、**令和8年8月6日（木）又は同月7日（金）**に実施予定。）

※いずれも不合格者に対しては、書面でその旨を通知するとともに、履歴書及び職務経歴書を返却します。

10 募集人数

1名

11 連絡先

〒260-8620 千葉市中央区中央4丁目11番1号

千葉地方検察庁 事務局人事課（担当：三枝又は伊藤）宛て

電話 043-221-2032（平日午前9時から午後4時30分まで）

12 その他

履歴書については、市販のもの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。

また、職務経歴書も規定の様式はありませんが、勤務先・期間・職務内容を具体的に記載してください。

なお、応募により取得した個人情報は、採用手続事務以外の目的に利用することはありません。