東京地方検察庁任期付職員募集のお知らせ

（育児休業代替職員）

1　雇用予定期間

雇用時期は令和８年１１月下旬頃～令和８年１２月下旬頃の間で
雇用期間は約１か月
（雇用期間終了後も更新する場合あり）

2　募集人員

１名

3　職務内容

・パソコン（Excel、Word等）による文書作成、データ入力等
・庶務事務（コピー、書類整理、電話応対等）
・その他所属部署の業務に係る事務補助等

4　勤務条件等

⑴　勤務日
月曜日から金曜日まで（ただし、祝日及び年末年始を除く）

⑵　勤務時間
①８時３０分から１２時００分及び１３時００分から１７時１５分
②９時００分から１２時００分及び１３時００分から１７時４５分
③９時３０分から１２時００分及び１３時００分から１８時１５分
（１２時００分から１３時００分までは休憩時間）
上記①～③のうち当庁で指定する勤務時間となります。
原則として、時間外勤務はありません。

⑶　休暇
年次有給休暇等あり

⑷　勤務場所

以下の勤務地となります。

〇東京地方検察庁（本庁）

東京都千代田区霞が関１丁目１番１号　中央合同庁舎第６号館

東京メトロ　丸の内線霞ヶ関駅（Ｂ１ａ出口）徒歩３分

有楽町線桜田門駅（５番出口）　徒歩２分

千代田線日比谷駅（Ａ10出口）　徒歩５分

5　給与・手当等

⑴　給与

採用時の俸給月額（基本給に相当）は、行政職俸給表１級１号俸（行政職俸給表初任給基準表のその他の区分）を基礎として、採用者が職務経験等を有する場合はその職務経験年数等を踏まえた経験年数と同程度の経験年数を有する当省の職員が受けている俸給月額を参考にしつつ、採用される官職の職務に加え、採用者の経歴や能力等を考慮して決定します。

（例）行政職初任給基準表のその他区分の適用を受ける１年未満の経験年数を有する場合の俸給額（地域手当を含む。）　約２３０，０００円

⑵　手当

通勤手当、超過勤務手当、地域手当、期末手当、勤勉手当等

⑶　給与支払日

月末締め、当月１６日払い（口座振込）

6　加入保険等

国家公務員共済組合

7　必要な経験、資格等

高校卒業以上で、パソコンでWord、Excel等の一般的な事務用ソフトの基本的な操作ができる方

なお、以下に該当する方は、応募できません。

〇日本の国籍を有しない方

〇国家公務員法第３８条の規定に該当する方

・拘禁刑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

・一般職の国家公務員として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

・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

8　採用方法

⑴　採用方法

書類選考の上、人物試験（面接）及び作文試験を実施

※面接日時等については、書類選考を通過された方へのみ後日御連絡いたします。

履歴書は、後日返却いたします（合格者を除く。）。

⑵　面接等実施時期

当庁が指定する日

面接に要する費用（交通費等）については、応募者負担となりますので、あらかじめ御了承願います。

⑶　面接実施場所

東京地方検察庁（東京都千代田区霞が関１丁目１番１号）

9　応募の受付期間、受付方法

⑴　受付期間

募集人員採用に至るまで

⑵　受付方法

下記連絡先に、履歴書（写真貼付のもの）を御郵送ください。

10　連絡先

〒100－8903

東京都千代田区霞が関１丁目１番１号

東京地方検察庁事務局人事課人事第一係

電話０３－３５９２－５６１１（内線６０４１）

11　その他

○採用内定者は、採用手続書類として、高校以上の学歴の卒業証明書等、過去に在職した会社等の在職証明書等などを提出していただきます。
採用内定後短期間でこれらの書類を準備していただくこととなりますので、あらかじめ御了承ください。

○また、採用後は、個人番号（マイナンバー）カードを身分証として使用することとなりますので、採用までに御準備いただくこととなります。