

期間業務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、期間業務職員（産前休暇の代替職員）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

以下のどちらかとなります。

- (1) 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
- (2) 千葉市中央区南町2-11-7 千葉地方検察庁南町分室

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）

原則、時間外勤務なし

5 雇用予定期間

令和7年10月1日から同年12月31日まで

（職員の分娩日により雇用期間の終期に変更あり）

6 給与等

月額9,656円以上（学歴及び職歴等により決定）

通勤手当等あり

月末締め、原則翌月16日支給（口座振込）

7 加入保険等

国家公務員共済組合（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険

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7年8月18日（月）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7年8月25日（月）**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：山口）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。