

防衛省職員（非常勤職員（事務補助（会計課））募集案内

防衛大学校では、下記により非常勤職員を募集します。

1 受付期間

令和7年7月15日（火）～同年8月5日（火）（必着）

※ 応募者が多数となる場合は、繰り上げて締め切らせていただく場合があります。

2 雇用形態

非常勤職員（期間業務職員）

3 勤務地

防衛大学校（神奈川県横須賀市走水1-10-20）

4 採用職種・募集人数

採用職種	募集人数
事務補助（会計課）	1

5 採用予定期間等

令和7年10月1日～令和8年3月31日

※ 勤務日数については、状況により変動する場合があります。

6 職務内容・必要な技能等

採用職種	職務内容	必要な技能及び条件
事務補助 （会計課）	・パソコンを使用したデータ入力業務 ・書類確認及び整理作業 等 ・各種システムを活用した物品管理業務、給与業務、文書管理業務 ・パソコン管理簿冊類の整理及び諸手続き ・文書の受領及び管理 ・庶務業務 ・その他命ぜられた事項	パソコン（Word、Excel 等）による資料作成及びデータ集計作業ができること。

7 応募資格

次の各号に該当する者は応募できません。

- (1) 日本の国籍を有しない者
- (2) 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
- (3) 法令の規定による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
- (4) 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
- (5) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするものの以外）

8 応募要領等

提出資料	提出部数	提出先
防衛大学校非常勤職員応募票 (事務補助(会計課)) (本校HPよりダウンロード出来ます。)	1部	〒239-8686 神奈川県横須賀市走水 1-10-20 防衛大学校総務部総務課人事第1係 Tel.046-841-3810 (代表) (内線 2027)

- ・簡易書留で封筒に「防衛大学校非常勤職員応募票在中」と朱書きのこと。
- ・提出資料は自筆で記入し、上記提出先に写真を貼付して提出して下さい。
- ・応募票の職歴は、正確に記載して下さい。

9 試験日等

- (1) 試験日
令和7年9月8日(月)
- (2) 試験場所
防衛大学校
※書類選考の後、該当者に対し細部試験日時等を別途連絡します。
- (3) 試験種目
口述試験(面接)
- (4) 試験結果
令和7年9月19日(金)までに、受験者へ通知します。
なお、電話による問い合わせには応じません。

10 給与等

- (1) 賃金
時給1,162円～1,624円(経験年数により異なります。)
- (2) 諸手当相当分
通勤手当、期末・勤勉手当、超過勤務手当が実態に応じて支給されます。
- (3) 給与支給日
月末締め翌月18日を基準として指定の口座に支払われます。

11 社会保険等

採用後は厚生年金保険、健康保険、雇用保険の対象となります。

12 人事管理等

(1) 勤務時間

月曜から金曜の各日 8 時 30 分から 17 時 15 分までの時間内、1 週間あたりの勤務時間は 31 時間から 38 時間 45 分の範囲内

※ 細部勤務日及び勤務時間帯については、採用後に所属部署と協議の上決定します。

(2) 休憩時間

60 分

(3) 超過勤務の有無

原則無し。ただし、臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間に超過勤務を命ずることがあります。

(4) 休日

土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

その他、一定の要件を満たした場合（忌引き、疾病等）は有給休暇が付与されます。

(5) 人事管理

採用後の人事管理については、防衛省の方針によります。

13 その他

(1) 受験のための旅費、宿泊費等は支給されません。

(2) 提出された応募書類は返却されません。

(3) 不明な点は、提出先までお問い合わせ下さい。