

～非常勤職員(期間業務職員)の募集について～

東京税関では、事務補助を行う非常勤職員(期間業務職員)として働いていただける方の募集をしています。

勤務地・勤務条件等は下記のとおりです。

記

1. 勤務地

東京税関 業務部 管理課

(〒135-8615 東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎)

2. 募集人員

1名

3. 募集条件

学 歴: 高校卒業以上若しくは同等の学歴を有する方

その他: パソコン業務(Word、Excelの基礎操作)が可能な方

公共交通機関等を利用し、自宅から通勤可能な方

なお、次に該当する方は応募できませんのでご了承ください。

(1) 国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない者

・禁錮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

・懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

・人事院の人事官又は事務総長の職にあつて、第百九条から第百十二条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者

・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

(2) 日本国籍を有しない方

(3) 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以外)

4. 業務内容

事務の補助(書類整理、パソコンでの文書作成、電話対応等の庶務事務)

5. 雇用形態

非常勤職員(非常勤の国家公務員として採用)

6. 勤務条件

雇用期間: 令和8年4月1日～令和9年3月31日まで(予定)

※採用後1か月間は条件付採用期間となります。

勤務時間: 月曜日から金曜日の08:30～17:30のうち7時間45分

(勤務時間とは別に休憩時間(45分)あり)

給 与: 日給11,189円～15,331円の範囲内にて支給

※学歴、経験年数等に応じて決定

各種手当: 通勤手当、期末・勤勉手当の支給あり。

通勤手当は、原則、月額150,000円を上限として支給

(但し、採用月は支給できない場合があります。)

保 険: 雇用保険及び社会保険(国家公務員共済組合の医療保険及び厚生年金保険)適用

退職手当: 一定の条件を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用され、退職手当が支給されます。

休 日: 土日、祝日、年末年始

休 暇: 採用期間に応じて年次休暇を付与

服 務: 国家公務員法に定めている諸規定を適用(一部適用除外あり)

給与支給日: 原則として毎月16日(月末締切翌月支払)

7. 応募方法

このホームページからダウンロードした「履歴書(面接カード)」に必要事項を記入し、**令和8年2月24日(火)17時まで**に、下記連絡先まで郵送又は持参(必着)願います。履歴書の郵送等が期限に間に合わない場合には、電話連絡後、ファックスで送付してください(要後日郵送)。

郵送の際には、封筒及び履歴書備考欄に「**期間業務職員(業務)への応募**」と明記してください。

なお、応募人数が多数の場合は、受付を締め切らせていただく場合があります。

【履歴書リンク先】

[【任期付・非常勤】履歴書\(面接カード\)PDF 版](#)

[【任期付・非常勤】履歴書\(面接カード\)EXCEL 版](#)

8. 選考方法

書類選考のうえ、面接により採否を決定します。書類選考合格者には面接日程を個別に連絡します。

書類選考及び面接不合格者には別途担当より連絡します。

9. 個人情報の取扱い

採用に関し知り得た個人情報については、採用活動を目的に利用するものとし、その管理は「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に行います。

【応募書類の郵送先及び問い合わせ先】

〒135-8615

東京都江東区青海2-7-11 東京港湾合同庁舎

東京税関 総務部人事課 人事第3係

TEL:03-3599-6227

FAX:03-3599-6436