

令和 7 年 4 月 3 0 日

臨時職員の募集について

東京出入国在留管理局では、次のとおり、法律の規定（注）に基づき、育児休業職員の代替として、臨時職員（臨時的任用職員）を募集します。

（注）・国家公務員の育児休業に関する法律第 7 条第 1 項

・国家公務員の配偶者同行休業に関する法律第 7 条第 1 項

1 業務内容

出入国在留管理行政における行政事務に係る業務（行政職）

2 勤務場所及び募集人数

東京出入国在留管理局（東京都港区港南 5－5－30）

行政職 2 名

3 応募資格

次の全ての条件を満たしていることを要件とします。

- 日本国籍を有すること
- 高校卒業又はこれと同等以上の学力を有すると認められること
- 一般的なパソコン操作（Word・Excel 等）が可能であること
- 積極的に業務に取り組む意欲及び協調性があり、社会人としての基本的なマナーを身に付けていること
- 次の事由に該当しないこと
 - ・ 国家公務員法第 38 条に規定する欠格事由
 - ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者
 - ② 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年経過しない者
 - ③ 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
 - ・ 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 勤務条件等

(1) 任用予定期間

令和7年7月1日～令和8年3月31日

※ 育児休業職員等の休業予定期間により、上記より短い期間での任用となる場合があります。

※ 任期の更新は育児休業職員等の状況によります。

(2) 勤務日

原則、月曜日～金曜日（年末年始・祝日を除く）勤務

(3) 勤務時間

・ 9時00分～17時45分

・ 8時30分～17時15分

（休憩1時間）

※ 業務の状況により、時間外勤務をお願いする場合があります。

(4) 俸給月額（基本給）

原則、毎月16日支給

行政職

183,500円～258,100円（行政職俸給表（一）適用）

※ 学歴・職歴等の経験年数に応じて決定します。

(5) 手当

ア 地域手当

俸給月額の20%

イ 通勤手当

実費相当額を支給（上限あり 毎月150,000円まで）

ウ 期末・勤勉手当（賞与）

一定条件を満たした後、勤務成績に応じて支給します。

エ 退職手当

一定条件を満たした場合に支給します。

オ その他の手当（住居手当、扶養手当等）

要件を満たしている場合に支給します。

(6) 年次休暇（有給休暇）

勤務予定期間に応じて付与（年間最大20日、前年分は翌年へ繰越可能）

(7) 保険等

臨時的任用：社会保険加入（医療保険は共済組合に加入）

5 応募方法及び応募締切

次の提出先まで履歴書（顔写真添付）及び職務経歴書各 1 通を郵送してください。

（１）書類提出先及び連絡先（担当係）

〒 1 0 8 － 8 2 5 5

東京都港区港南 5 － 5 － 3 0

東京出入国在留管理局職員課人事第二係

TEL 0 5 7 0 － 0 3 4 2 5 9

※ 封筒の表面に『臨時職員（品川・行政）応募書類在中』と朱書きしてください。

（２）応募締切

令和 7 年 5 月 1 6 日（金）必要書類必着

（３）その他

・履歴書は市販の様式で差し支えありません。業務上有用と思われる資格や経験があれば記載してください。

・応募により取得した個人情報採用手続以外の目的に使用することはありません。

6 選考方法等

（１）一次選考：書類選考

応募締切後に書類選考を実施します。一次選考不合格者に対しては、書面等でその旨連絡の上、履歴書及び職務経歴書を返却します。

（２）二次選考：面接

一次選考合格者に対してのみ連絡の上、面接試験を実施します。