【防衛医科大学校】
防衛省職員（非常勤隊員）募集案内

防衛医科大学校では、非常勤隊員の募集を行います。
募集内容及び応募要領は以下のとおりです。

１　募集人員、職務内容

応募区分	募集人員	職務内容
情報基盤センター 事務補助	１名	職員（一般行政事務）の業務内容に係る事務補助業務全般に従事 ①パソコンを使用した文書の作成、データ入力 ②書類の整理、電話応対、オンライン会議にかかる調整 ③その他、配属先職員の指示する補助的な業務 ※ Excel による表計算及び Word による文書の作成を行うため、 パソコンが使用できること。

２　応募資格

職務内容に応じた業務が遂行できる知識・経験を有し、健康状態に支障がないと認められる者
また、次に該当する者は応募できませんので、ご了承ください。

（１）日本国籍を有しない者

（２）自衛隊法第３８条第１項の規定により防衛省職員となることができない者
- 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 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
- 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

（３）平成１１年改正前の民法の規定による準禁治産者の宣告を受けている者
（心神耗弱を原因とするもの以外）

３　雇用形態

国家公務員【 防衛省職員（非常勤の隊員）】
※非正規雇用です。
※防衛省の隊員に準じて、自衛隊法に定める服務規程が適用されます。

４　任用期間

令和９年１月１日（予定）　から　令和９年３月３１日　まで
※組織の業務都合、本人の適性により、任期の途中で職務を変更する場合があります。

５　勤務条件等

（１）勤務地
防衛医科大学校（埼玉県所沢市並木３丁目２番地）

（２）勤務時間

月曜日から金曜日の０８時３０分から１７時１５分まで。

（休憩時間は１２時００分から１３時００分まで）

※原則は上記の基準とし、部署毎の業務の特性に応じて、協議のうえ決定します。

（３）給与

事務補助：時給　１，２００円　～　１，６３０円※

※時給の金額は、職務経験年数、勤務条件、資格の有無等に応じて掲載時と一部異なる場合があります。

※防衛省の職員の給与等に関する法律の改正により金額が改定になる場合があります。

（４）諸手当相当分

ア　通　勤　手　当（１箇月あたりの上限１５０，０００円を超えない範囲で、通勤方法、距離、勤務日数等に応じて支給）

イ　超過勤務手当（原則、超過勤務はありません。必要な場合に限り、実態に応じて支給）

ウ　期末・勤勉手当（いわゆる賞与に相当します。一定の勤務条件を満たした場合に実態に応じて支給（年間で約４月分：支給月は６月と１２月）

（５）給与支給日

原則、毎月１８日に支給（口座振込）します。（４月の採用の場合、５月１８日が最初の支給日）

※給与算定は、月末締め（月の初日から末日まで）の勤務実績に基づき行い、翌月に支給

※１８日が土曜、日曜、祝日の場合は、直前の平日に支給

（６）休日・休暇等

ア　休日

土曜日・日曜日、祝日及び年末年始（１２月２９日～１月３日）

イ　年次休暇

採用時の勤務条件等に応じて付与されます。

初めて休暇が付与された以降は、付与された日から１年ごとの計算で一定の条件を満たした場合に新たに付与されます。（再採用された場合は直近に付与された日数を上限に繰り越し可能）

ウ　年次休暇以外の有給休暇

休暇の事由、期間が定められている年次休暇以外の有給休暇が規定に基づき使用できます。

（夏季休暇（連続する３日間）、忌引休暇　等）

エ　年次休暇以外の無給休暇

休暇の事由、期間が定められている、年次休暇以外の無給休暇が規定に基づき使用できます。

（子の看護休暇　等）

（７）社会保険等

採用後は、勤務時間等の条件によって厚生年金保険、健康保険、雇用保険の対象となります。

なお、週の勤務時間が３８時間４５分の場合は、継続して６ヶ月勤務（各月原則１８日以上の勤務を要する）の後、国家公務員退職手当法が適用されます。この場合、雇用保険は適用除外となります。

さらに再採用により継続して１年を超えて勤務した場合、防衛省共済組合の厚生年金保険へ適用変更となります。

また、週の勤務時間が２０時間未満となる場合は、厚生年金保険、健康保険、雇用保険への加入はありません。

※厚生年金保険は、一定の条件に従い、日本年金機構または防衛省共済組合への加入となります。

※健康保険は、防衛省共済組合への加入となります。

６　応募要領

（１）受付期間

掲載日　～　令和８年１１月１６日（月）（必着）

※　応募者の状況により、期間の延長または繰り上げて締め切る場合があります。

（２）提出書類

※所定様式を防衛医科大学校ホームページからダウンロードしてください。

※市販の履歴書では受付できません。

◆防衛省職員採用試験申込書・・・・１部（所定様式を使用して、これまでの職歴を全て記載してください。写真を貼付してください。）

◆エントリーシート・・・・・・・・１部（所定様式を使用してください）

◆職歴確認書（職務経歴書）・・・・１部（提出及び様式任意）

※応募書類は返却いたしません。書類に記載された個人情報につきましては、本件採用に関する手続き以外の目的には使用いたしません。

（３）提出方法

◎郵送等

応募書類を作成の上、受付期間終了日（必着）までに送付先へお送りください。

なお、封筒の表面に朱書きで「**防衛医科大学校　非常勤職員（情報基盤センター）　応募書類　在中**」と記載してください。

（４）選考方法

ア　試験種目

面接試験（該当する者に調整のうえ、個別にご連絡します。）

イ　試験日

所定の指定する日

ウ　試験場所

防衛医科大学校

エ　試験結果

試験終了後１ヶ月以内を目処に通知します。

（５）その他

ア　受験に要する一切の費用（旅費、宿泊費等）は受験者の負担となります。

イ　試験結果に関する、電話による問い合わせには応じません。

ウ　提出書類等に虚偽の記載や申告がなされている場合には、採用予定が取り消される場合があります。

（６）郵送先・問い合わせ先

〒３５９－８５１３

埼玉県所沢市並木３－２

防衛医科大学校　総務部総務課人事係

電　話：０４－２９９５－１２１１（代表）内線２１１３

E-mail：adm310@ndmc.ac.jp