

# 独立行政法人国立印刷局本局 非常勤職員（書籍制作に伴う原稿整理）募集要項

## 1 募集内容

- (1) 採用人員  
6名
- (2) 採用年月日  
令和8年6月22日以降（応相談）
- (3) 雇用期間  
令和8年6月22日から令和8年9月30日まで  
※ 引き続き業務上の必要がある場合には、勤務を延長する場合がある。
- (4) 就業場所  
（雇入れ直後）独立行政法人国立印刷局本局  
（東京都港区虎ノ門二丁目2番3号 虎ノ門アルセアタワー）  
（変更の範囲）なし

## 2 職種

書籍制作に伴う原稿整理

## 3 職務内容

- （雇入れ直後）
- (1) 官報部官報グループにおける書籍制作に伴う原稿整理  
書籍を制作するための原稿を整理・確認し、原稿に対して必要な指示の加筆を行う作業であり、具体的には原稿の過不足、順序、文字切れ等を確認し、体裁等の加筆を行う。
  - (2) その他、一般事務及び庶務作業（常勤職員の補助的な業務）  
（変更の範囲）  
官報部官報グループ以外の本局組織における一般事務補助及び庶務業務を担当する可能性がある。

## 4 勤務条件等

- (1) 時給  
1,400円（経験を考慮する場合あり）
- (2) 賞与  
なし
- (3) 諸手当  
通勤手当、超過勤務手当  
※ 当法人の非常勤職員給与支給細則等に定めるところによる。
- (4) 就業日  
週4日勤務（月、火、木、金曜日）（曜日応相談）  
※ 必要に応じ勤務日を変更する場合がある。
- (5) 就業時間  
8:30～16:45（休憩時間を除き7時間15分）（時間応相談）  
※ 必要に応じ超過勤務を行う場合がある。
- (6) 休日  
水、土、日曜日、祝日、年末年始等
- (7) 休暇  
育児・介護等と仕事の両立を支援するための有給・無給の休暇制度があります。  
※ 年次有給休暇については、任期が6か月を超えないため付与されません。
- (8) 身分  
国家公務員（非常勤職員）
- (9) 社会保険  
適用となるため財務省共済組合（短期給付）に加入する。
- (10) 労働保険  
雇用保険：適用となるため雇用保険に加入する。  
災害補償：国家公務員災害補償法が適用される。

## 5 応募資格

以下の条件を満たしている者

- (1) 高等学校卒業以上の学歴を有する者
- (2) パソコン操作（Word、Excel、PDF等）の経験を有していること
- (3) 業務中は指示に従って業務遂行に当たるとともに、臨機応変な対応が可能であること
- (4) 協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること

※ 以下に該当する方は応募できませんので、あらかじめ御了承ください。

イ 国家公務員法（昭和22年法律第120号）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

- ・ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・ 一般職の国家公務員として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

ロ 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（心身耗弱を原因とするもの以外）

## 6 応募手続

(1) 応募書類

履歴書（任意様式、写真貼付）

※ 写真は最近3か月以内に無帽、無背景で撮影したものを御使用ください。

※ 採用後の業務において旧氏（旧姓）の使用を希望される場合は、氏名の後に、旧氏（旧姓）を（ ）書きで御記載ください。

(2) 提出先

syokuin-6@npb. go. jp（独立行政法人国立印刷局官報部官報グループ 担当）

※ PDFデータによる電子メールでの提出とします。

※ 電子メールの標題は「非常勤職員（書籍制作に伴う原稿整理）応募」としてください。

※ 応募書類には、スキャナーで読み取った鮮明な画像を御使用ください（スマートフォン等のカメラで撮影したものは使用不可。）。

(3) 書類受付期限

令和8年5月18日（月）必着

※ 選考は順次行い、採用者が決定次第、締め切りとさせていただきます。

## 7 選考方法

(1) 一次選考：書類審査

(2) 二次選考：面接審査

※ 一次選考（書類審査）の上、二次選考（面接）を行うことになった方のみ、二次選考の日時、場所等を御連絡させていただきます。

※ 二次選考（面接）の会場は、独立行政法人国立印刷局本局（東京都港区虎ノ門二丁目2番3号虎ノ門アルセアタワー）となります。

## 8 その他

(1) 採用日・勤務日・就業時間については、希望があれば御相談に応じます。

(2) 応募の際に取得した個人情報等については、秘密を厳守するとともに採用業務及び採用が確定した場合における労務管理等の関連手続以外には使用いたしません。

(3) 提出いただいた応募書類については、当方で責任を持って廃棄いたしますのであらかじめ御了承願います。