

公正取引委員会事務総局（中部事務所）

非常勤一般職国家公務員

募集要項

公正取引委員会中部事務所は、下記のとおり、非常勤一般職国家公務員を募集することとしました。

1 勤務地及び所在地

公正取引委員会事務総局中部事務所

名古屋市中区三の丸２－５－１ 名古屋合同庁舎第２号館

2 業務内容

- ・ 事業者からのヒアリング（電話又は訪問での実施）
- ・ 調査報告書の作成
- ・ 事業者からの問い合わせ、相談への対応（電話での対応が中心ですが、事業者が来庁して対面で対応することもあります。）
- ・ 旅費計算、決裁の起案
- ・ 簡単なデータ入力
- ・ 庶務全般（勤怠管理事務の補助、電話の取次ぎ、コピー作業等）
- ・ その他、独占禁止法又は中小受託取引適正化法に関連する業務

3 募集人数 ４名

4 給与等

(1) 日額給与

１０，４７５円

※１ 日額給与のほか通勤手当（上限月額１５０，０００円）が支給されます。

２ 勤務状況等に応じ、期末勤勉手当が支給されます。

３ 原則として超過勤務はありません。

４ 日額給与は、経験に応じて変更となることがあります。

(2) 社会保険

医療保険、厚生年金及び雇用保険に加入します。

5 任用予定期間

令和８年４月～令和９年３月（勤務状況に応じ、更新の可能性があります。採用後１

か月間は、試用期間となります。)

6 勤務日及び勤務時間

毎週月曜日から金曜日まで

勤務時間：１日に６時間（１０：００～１２：００、１３：００～１７：００。フレックスタイム制の対象）

土・日・祝日及び年末年始（１２月２９日～１月３日）は勤務を要しません。

年次休暇：年次休暇（有給）は、採用された令和８年４月から６か月経過後の同年１０月（更新後）に、規程に基づく日数が付与されます。

夏季休暇：夏季休暇（有給）は、７月から９月までの期間内で連続する３日以内を取得することができます。

7 応募資格

民間企業・官公庁等において通算１０年以上の勤務経験があること。

Microsoft Wordを使った文書作成や変更履歴付き修正、Microsoft Excelを使った表・グラフ作成及びMicrosoft Powrpointを使った資料作成等ができること

8 応募方法

(1) 提出書類

○ 履歴書

裏面に氏名を記載した写真（６か月以内に撮影したもの）を貼付してください。

また、日中確実に連絡がつく連絡先（電話番号、メールアドレス）も明記してください。

○ 職務経歴書（期間、勤務先、職種、雇用形態等）

○ 志望動機書（６００字程度） 別添参照

応募の秘密については厳守いたします。提出書類に記載されている個人情報、選考のために使用するものであり、他の目的に使用することはありません。

(2) 提出書類の送付方法・送付先

以下のメールアドレス宛てにＥメールを送信してください。

Ｅメールの件名は「【応募】行政事務職員」と記載してください。

chubu-soumu-O-jftc.go.jp

公正取引委員会事務総局 中部事務所 総務課（非常勤職員採用担当）

※ 迷惑メール防止のため、アドレス中の「@」を「-〇-」としています。
メール送信の際には「@」に置き換えて利用してください。

(3) 提出締切日

令和8年2月18日（水）（必着） *採用予定者が決まり次第、締め切ります。

9 選考方法

1次選考 書類審査

2次選考 人物審査

1次選考（書類選考）から2次選考（面接選考）に進んでいただく方には、個別に電話連絡します。

※求人に関する特記事項

- ・ 服務、勤務時間、休憩時間は、人事院規則によります。
- ・ 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に該当しない方が応募できます。
- ・ 日本国籍を有する必要があります。
- ・ 国家公務員法及び独占禁止法に基づく守秘義務が課されます。
- ・ 賞与支給に当たっては、諸条件があります。
- ・ 採用後は、マイナンバーカードを身分証明書として使用します。
- ・ 申込者多数の場合、募集期間終了前に締め切る場合があります。
- ・ 質問等がなければ事前連絡は必要ありません。応募書類（履歴書、職務経歴書（雇用形態を記載）、志望動機書）を添付の上、Eメールにて送信してください。

10 問い合わせ先

〒460-0001

名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館8階

公正取引委員会事務総局 中部事務所 総務課（非常勤職員採用担当）

担当：沼上、松岡、横井

電話：052-961-9421

* 平日の8：30～12：00及び13：00～17：00