

国家公務員（非常勤職員）採用案内

【募集職種】	非常勤職員	
【資格等】	次に掲げる手帳等の交付を受けている者 1 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。） 2 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳等又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは地域障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書 3 精神障害者保健福祉手帳	
【採用人員】	1 名	
【選考方法】	1 面接による選考 後日面接日程を電話にて連絡いたします。	
	2 選考結果 面接から2週間以内に採用・不採用を問わず連絡いたします。	
【提出書類】	履歴書（市販のものに必ず写真を添付してください。） ※1 職場環境整備のため、可能な範囲で障害の状況（障害者手帳の有無）や配慮事項を応募書類に簡潔に記載してください。 ※2 手帳所持者については、面接時に写しを持参してください。 ※3 募集及び採用に当たって支障となっている事情及びその改善のために希望する措置の内容がある場合は、面接時等に遠慮なくお申し出ください。（希望する措置の内容を具体的に申し出ることが困難な場合は、支障となっている事情のみ申し出いただければ差し支えありません。）	
【提出期限】	担当者までお問い合わせください。なお、お問い合わせ時点で、募集が終了している場合もありますので御了承ください。	
【提出先及び連絡先】	〒760-0018 高松市天神前2番10号 高松国税局 総務部 人事第一課 給与係（担当者：中原） 電話番号（087）831-3111 内線 235 FAX 番号（087）861-7560 メールアドレス Saiyou-Jinji@tak.nta.go.jp	
【採用部署】	人事第一課	
【勤務条件等】	雇 用 期 間	令和5年4月以降の採用日から令和6年3月31日（日）まで ※雇用期間については、更新の可能性あり。 ※雇用期間中の勤務日数については面接時に要相談。

【勤務条件等】	勤 務 時 間	午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間のうち 3 時間以上 ただし、午後 0 時 15 分から午後 1 時までは休憩時間（4 時間 30 分以上の場合） ※勤務時間については面接時に要相談。
	職 務 内 容	パソコン入力事務、各種資料作成事務、書類整理等 ※障害に応じて仕事の内容を相談させていただきます。
	休 日	土・日曜日及び祝日
	所定外労働	なし
	賃 金	時間給 980 円～1,010 円 ※給与法改正等により変更される場合があります。
	賞 与	勤務時間及び勤務実績に応じて支給 ※一定の勤務条件を満たした場合に限ります。
	賃金支払日	毎月末締め、翌月第 8 開庁日支払い
	賞与支払日	6 月 20 日及び 12 月 20 日