

文部科学省共済組合職員採用のお知らせ

1. 採用予定数 若干名
2. 採用予定年月日 令和8年4月1日（採用後6月間は試用期間）
※採用日等は応相談
3. 職 名 共済組合職員（常勤職員）
4. 業 務 内 容 文部科学省共済組合における事業（短期給付（医療保険）・福祉事業の実施、事業計画及び予算作成・決算等）に係る企画立案、執行、各支部に対する指導助言などの業務
5. 応 募 資 格
 - ・ 高等学校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者
 - ・ パソコンでワード・エクセルを使用し、文書・表計算の作成ができること
 - ・ 令和8年度末年齢が35歳未満の者（キャリア形成のため）
6. 勤務条件等
 - (1)勤務時間 9：30～18：15（7時間45分）＜休憩時間12:00～13:00＞
※勤務時間については変更する場合があります
※職務の都合により、超過勤務が生じることがあります
 - (2)勤 務 日 月～金（ただし休日、祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く）
 - (3)勤務場所 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省共済組合本部（文部科学省大臣官房人事課福利厚生室内）
 - (4)休 暇 年次有給休暇あり（文部科学省共済組合本部職員就業規則による）
 - (5)給 与 文部科学省共済組合本部職員就業規則により学歴や職歴に応じて決定
※例えば大卒後6年の職務経験（事務）のある者の初任給：月25万円程度
別途、期末・勤勉手当の支給のほか、一定の条件を満たす場合に通勤手当・住居手当・扶養手当等の諸手当を支給
 - (6)服 務 文部科学省共済組合本部職員就業規則による
 - (7)社会保険 国家公務員共済組合・雇用保険に加入
※(5)(6)については、国家公務員の規定に準拠
7. 応 募 要 領
 - ・ 履歴書（様式任意、学歴・職歴を明記、写真を貼付のこと）、職務経歴がある方は職務経歴書（様式自由、A4用紙1枚程度。これまでの職務経歴について、期間・業務内容等を記載）を9. の書類提出先まで郵送願

ます。

- ・ 封書には必ず「共済組合職員採用審査書類在中」と明記してください。
- ・ 厳正な書類選考（第一次選考）のうえ、書類選考（第一次選考）に選抜された方についてのみ、面接・小論文選考（第二次選考）を行います。

面接選考の日時については後日お知らせします。

※連絡については、基本的にメールとなりますので、履歴書には、必ずメールアドレスをご記入ください。

- ・ 面接時の交通費等は、各自の負担となります。
- ・ 応募された書類の秘密は保持されますが、返却されないことをご了承願います。
- ・ 審査の結果、採用となった方は、採用手続書類として、最終学歴の卒業を証明する書類（卒業証明書等）・職歴を証明する書類（在籍証明書等）などが必要となります。比較的短期間でこれらの書類をご準備いただくこととなりますので予めご了承願います。採用後はマイナンバーカードを身分証として使用しますのでご了承ください。

8. 応募締切 令和7年11月18日（火）17時 必着

9. 書類提出先 〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文部科学省 大臣官房人事課 福利厚生室共済総括係 宛

10. 問い合わせ先 文部科学省大臣官房人事課福利厚生室共済総括係 庄司（ショウジ）
電話番号 03-5253-4111（代表）（内線 2272）