

防衛装備庁非常勤職員（障害者雇用）募集案内

防衛装備庁では、以下のとおり非常勤職員（障害者雇用）を募集します。

1 採用人員、職務内容等

採用人員 (予定)	勤務先	職務内容	任用期間 (予定)
3名程度	防衛装備庁 (市ヶ谷)	【一般行政事務の補助的業務】 ① パソコン業務：データ入力・文書データの取り込み等 ② 事務補助業務：名刺作成、旅費関係業務、資料・文書整理、 共済・福利厚生・手当関係業務、郵便業務、 印刷・製本、物品の管理等 ③ 軽作業業務：会場設営、シュレッダー業務等 ④ 応接等補助：湯茶等の準備・片付け、清掃、秘書的業務等 ※ 具体的な業務内容は、障害や適性に応じて調整します。	令和8年11月1日以降 (採用日については応相談) ～ 令和9年3月31日 (更新の可能性あり)

2 応募期間

令和8年9月8日（火）～令和8年10月31日（土）（必着）（郵送の場合も同様）

- ※ 応募者が多数となる場合は、繰り上げて締め切ることがあります。
その場合は上記応募期間中であっても受付出来ませんのであらかじめご了承ください。
- ※ 繰り上げて締め切った場合の応募受付は、
電子メールの場合、締め切り日以降受付不可。郵送の場合、締め切り日の消印有効。

3 応募資格

- (1) 次に掲げる手帳等の交付を受けている者
- ※ 下記の手帳等は受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。
- ア 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、肝臓、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。）
- イ 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
- ウ 精神障害者保健福祉手帳
- (2) 基礎的なエクセル、ワード等のパソコンの技能を有していることが望ましい。

ただし、次のいずれか一つに該当する者は、この試験を受験できません。

- ① 日本の国籍を有しない者
- 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又は執行を受けることができないままの者
 - ・ 法令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の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

4 職場見学

応募を検討いただいている方及び就労支援機関の職員の方を対象に職場見学会を下記の日程で実施いたします。

【実施日時】 9月30日（水）10時00分～12時00分の間の1時間程度
10月9日（金）10時00分～12時00分の間の1時間程度

職場見学会の参加を希望される方は、敷地内立入証の手続きをおこないますので職場見学実施日の2営業日前までに、以下のメールアドレスにご参加される方の氏名、住所及び電話番号をご連絡ください。

当日の集合時間等の詳細につきましては、ご連絡をいただいた際にお伝えいたします。

また、第1次選考合格者（応募者支援機関の方を含む）に対しても、職場見学の実施を予定しております。

（連絡先） 防衛装備庁長官官房人事官付人事計画採用担当
電 話 03-3268-3111（内線38314）
メール s-saiyou.gh@atla.dss.mod.go.jp

5 応募手続

電子メール又は郵送のいずれかの方法でご応募ください。

提出書類	提出 部数	提出方法	提出先
履歴書（写真貼付）	各 1部	防衛装備庁ホームページより 「防衛装備庁非常勤職員 履歴書・職務経歴書」をダウンロードし、必要事項を入力／記入し、電子メール若しくは郵送のいずれかの方法にて送付願います。	【電子メール】 s-saiyou.gh@atla.dss.mod.go.jp ※ 履歴書等は可能な限り、 Excelデータでお送りください。 【郵送】 〒162-8870 東京都新宿区市谷本村町5-1 防衛装備庁長官官房人事官付 人事計画採用担当
職務経歴書			
その他 ○【お持ちの方】（障害説明書） ナビゲーションブック ○【就労支援機関を利用の方】 支援機関のパンフレット及び 担当者がわかる書類 ○【ハローワークの紹介者のみ】 ハローワークの紹介状等 ※応募において紹介状は、 必須ではありません。			

- ※1 面接・通勤・業務遂行上、合理的配慮が必要な方は職務経歴書の本人希望記入欄に記載してください。
- ※2 提出された書類等は返却しませんので、あらかじめご承知おきください。
提出された書類等は厳重に管理し、本件採用活動以外には利用しません。採用活動終了後は適切に破棄します。

6 試験項目、試験日及び試験地

- (1) 第1次選考 書類選考：選考通過者については、メールにてお知らせします。
(第1次選考通過者にのみ連絡します。その際、第2次選考の日時及び集合場所についてもお知らせします。)
※ メール以外での連絡を希望する場合は、職務経歴書の本人希望記入欄に連絡手段を記載してください。
- (2) 第2次選考

試験項目	試験日	試験地
面接試験	令和8年9月下旬以降 ※ 随時面接を実施します。	防衛装備庁 (東京都新宿区市谷本村町5-1)

※ 就労支援機関のご担当者の同行が可能です。同行を希望される方は、応募の際にその旨記載してください。

7 最終合格者の発表

応募していただいた方全員に、書類選考若しくは面接試験の結果をメールにてお知らせします。

8 採用後の処遇等

- (1) 身分
防衛装備庁非常勤職員として採用。
- (2) 給与
- ア 時給 1,430円～1,690円程度(職務経験等により異なります)
※ フルタイムで勤務した場合の月給金額 約232,000円～約275,000円(参考)
- イ 通勤手当(月額150,000円以内)
期末・勤勉手当
住居手当(月額28,000円以内)が規則に応じて支給されます。
- ウ 退職手当 一定の条件を満たした場合、国家公務員退職手当法が適用され、支給されます。
- (3) その他
- ア 医療保険(防衛省共済組合(短期給付))、厚生年金、雇用保険は、原則として加入していただきます。
- イ 任用期間は年度末まで。(勤務実績等に応じ、更新の可能性があります。)

9 勤務時間及び休暇

- (1) 勤務時間等
勤務時間は、8時30分から18時15分の間で、一週間当たり20時間以上で応相談。
原則として、8時30分から17時15分、又は9時30分から18時15分までとします。
休憩時間は、12時00分から13時00分まで。
土曜、日曜、祝日及び年末年始は休みです。
- (2) 休暇
規則に応じて付与されます。

10 その他

- (1) 一週間当たりの勤務時間により、手当・加入保険等の処遇が異なる場合があります。
- (2) 受験のための旅費、宿泊費等は支給されません。
- (3) その他、不明な点は下記までお問い合わせください。

連絡先	防衛装備庁長官官房人事官付人事計画採用担当 電話：03-3268-3111(内線38314) メール：s-saiyou.gh@atla.dss.mod.go.jp (担当) 團
-----	---