

防衛省職員（非常勤隊員）募集案内

陸上自衛隊富士学校では、下記により防衛省職員（非常勤隊員）を募集します。

記

1 受付期間

令和6年12月18日（水）～ 令和7年1月17日（金）

（持参の場合は、土・日曜日を除く午前8時30分から午後5時までの間で、また、郵送の場合は1月17日（金）必着とします。）

※なお、応募者多数となった場合は、繰り上げて締め切らせていただく場合があります。

2 雇用形態

非常勤隊員

3 勤務地・採用職種・採用人数

勤務地	所在地	採用職種	採用人数
陸上自衛隊富士学校	〒410-1432 静岡県駿東郡小山町須走481-27 TEL0550-75-2311（代表）	総務部総務課、学生課、厚生課、管理部輸送課、教材課に係る業務	10名

4 任用予定期間・勤務日数

任用予定期間	勤務日数
令和7年4月1日～令和8年3月31日	年間240日以内

※勤務日数については、状況により変動する場合があります。

5 職務内容及び必要な技能・資格等

採用職種 (採用人数)	職務内容 (採用人数内訳)	必要な技能・資格等
総務部 総務課業務 (3名)	【総務班（2名）】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 部及び課の行政文書に関する業務 ・ 給養業務、庁舎等の物品管理に関する業務（女性自衛官隊舎の施設・物品管理を含む。） ・ 教材調整に関する業務 ・ 講堂、儀仗広場の管理・使用統制に関する業務 ・ 出版物（教範類を除く。）の管理官補助者に関する業務 ・ その他、担当課長が指示した業務 	（基準） <ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン（Word、Excel、PowerPoint等）による資料作成及びデータ集計作業ができること ・ 心身共に健康であること ・ 公募2名のうち、1名は女性の方に限る（女性自衛官隊舎に出入りするため。）
	【文書班（1名）】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 来簡、発簡文書の接受・配布に関する業務 ・ 郵便物・宅配物等の接受・配布・発送に関する業務 ・ 文書通送に関する業務（月に数回早朝出発があります。） ・ その他、担当課（班）長が指示した業務 	（基準） <ul style="list-style-type: none"> ・ パソコン（Word、Excel、PowerPoint等）による資料作成及びデータ集計作業ができること ・ 心身共に健康であること

採用職種 (採用人数)	職務内容 (採用人数内訳)	必要な技能・資格等	
総務部	総務課 広報班業務 (1名)	【広報班（1名）】 <ul style="list-style-type: none"> 資料館、広報展示品の維持管理に関する業務 資料館見学に関する業務 刊行物等の接受・保管及び広報用DVDの貸出・保管に関する業務 	(基準) <ul style="list-style-type: none"> パソコン (Word、Excel、PowerPoint 等) による資料作成及びデータ集計作業ができること 画像 (映像) 編集ができること 研修者に対し、案内・説明ができること 心身共に健康であること
	学生課業務 (2名)	【共通（総務班・管理班）】 <ul style="list-style-type: none"> 入校学生に対する貸し出し物品の管理に関する業務 学生の郵政（郵便物の授受等）に関する業務 学生の電気器具類使用申請に関する業務 学生の給食に関する業務 補給物品（営舎用品、消耗品等）の補給及びその他物品管理に関する業務 施設の維持管理に関する業務 シーツ等の洗濯に関する業務 その他、担当課長が指示した業務 	(基準) <ul style="list-style-type: none"> 心身共に健康であること
	厚生課業務 (2名)	【厚生班（厚生係補佐：1名）】 <ul style="list-style-type: none"> 厚生図書、DVD等の貸出に関する業務 厚生物品の維持管理・整備等に関する業務 厚生施設の使用調整・統制に関する業務 厚生施設の維持管理・清掃等に関する業務 その他担当係長又は班長が指示した業務 	(基準) <ul style="list-style-type: none"> パソコン (Word、Excel、PowerPoint 等) による資料作成及びデータ集計作業ができること 心身共に健康であること
		【厚生班（宿舎係補佐：1名）】 <ul style="list-style-type: none"> 宿舎の退去点検に関する調整・実施業務 退去整備・清掃の点検、指導・監督業務 管理人不在宿舎の空室の維持・管理 各宿舎の管理人との連絡・調整及び業務の指導・監督 宿舎修理申請の受付・整理等に関する業務 宿舎給水設備、消防設備管理等の点検等・清掃等結果の収集・整理及び処置 宿舎に関する資料の作成・整理・保管 その他担当係長又は班長が指示した業務 	(基準) <ul style="list-style-type: none"> パソコン (Word、Excel、PowerPoint 等) による資料作成及びデータ集計作業ができること 心身共に健康であること 普通自動車第一種運転免許を保有していること 不動産（営業）及び内装又は上下水道整備実務経験者（優先）

採用職種 (採用人数)	職務内容 (採用人数内訳)	必要な技能・資格等	
管理部	輸送課業務 (1名)	<p>【車両班 (1名)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 運行指令書に基づく車両の操縦 車両使用後の給油・洗車に関する業務 車両の予防整備及び第1段階整備に関する業務 駐車場・操縦手控室の清掃・除草作業に関する業務 車両使用請求・車両運行指令に関する業務 輸送経路の把握に関する業務 車両故障・事故発生時の対応に関する業務の補佐 	<p>(基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> 公安委員会の発行する大型自動車第一種運転免許を有する者(ただし、元自衛官に限り、大型自動車第一種運転免許を保有し、免許の条件等欄に「大型車は自衛隊用自動車に限る」と記載されている者も対象とする。)※第一種中型自動車免許のみの保有者は、資格がありません。 パソコン(Word、Excel、PowerPoint等)による資料作成及びデータ集計作業ができること 心身共に健康であること
	教材課業務 (1名)	<p>【図書班 (1名)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 図書、地図の貸出・整備・保管に関する業務 図書、地図の充足・更新・請求(調達)・破棄に関する業務 図書目録の作成、整備に関する業務 取扱主任業務(図書、地図)の補佐に関する業務 	<p>(基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> パソコン(Word、Excel、PowerPoint等)による資料作成及びデータ集計作業ができること 心身共に健康であること

6 応募資格

次の各号の一に該当する者は応募できません。

- (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
 - 禁錮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
 - 法令の規定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もの(心身耗弱を原因とするもの以外)

7 応募要領等

提出書類	提出部数	非常勤隊員応募票請求先及び提出先
非常勤隊員応募票(両面印刷) (所定の様式を使用してください)	2部	〒410-1432 静岡県駿東郡小山町須走481-27
履歴書(両面印刷) (所定の様式を使用してください)	1部	陸上自衛隊富士学校 総務部総務課 担当 十亀(そがめ) TEL 0550-75-2311(代表) (内線) 2251
最終学歴(義務教育除く。)の卒業証書の写又は修業証明書(受付期間に間に合わない場合は試験時提出でも可)	1部	※ 応募及び採用後の勤務内容等に関する問い合わせは、下記の期間を除く試験日(または採用日)までの期間とさせていただきます。
運転免許証(表・裏)の写し	1部	
健康保険証の写し(身体検査時使用)	1部	
返信用封筒 (110円切手貼付、本人宛先明記)	1部	【お問い合わせに対応できない期間】 令和6年12月20日(金)～令和7年1月6日(月)

- (1) 非常勤隊員応募票・履歴書の様式を郵送で請求する場合は、住所、氏名を明記し、140円切手を貼った返信用封筒（A4判）を同封して下さい。
 なお、非常勤隊員応募票及び履歴書は陸上自衛隊富士学校ホームページからも入手できます。
- (2) 非常勤隊員応募票及び履歴書に自筆で記入し、写真（6ヶ月以内に撮影した脱帽、上半身、正面向きのもので、縦40mm、横30mm程度のもの。）を貼って下さい。
- (3) 応募された方には、後日「選考採用試験通知書」（受験票に代わる書面）を郵送により送付します。
 試験日等が変更になる場合がありますので、よく確認して下さい。
 （1月27日（月）までに到着しない場合は、提出先にお問い合わせ下さい。）
 ※提出書類を郵送する場合は、特定記録又は簡易書留等により処置して下さい。
 また、郵便局の「受領証」は、「選考採用試験通知書」が届くまで大切に保管しておいて下さい。
- (4) 元自衛隊員（事務官、技官を含む。）の場合は、所属部隊名、官名・階級、認識番号（個人番号）、在職期間（分かれば年月日まで）を事務官等応募票の職歴欄とは別に資格免許等欄にも記入して下さい。

8 採用試験

(1) 試験区分

ア 全職種共通

(ア) 面接試験

(イ) 身体検査

イ 車両操縦が含まれる職種

(ア) 車両適性検査

(イ) 車両操縦技能判定

(2) 試験日及び試験地

試験日	試験区分	試験地
令和7年2月3日（月）から2月12日（水）の間のいずれか1日 ※1	面接試験 身体検査 車両適性検査 車両操縦技能判定※2～4	陸上自衛隊 富士駐屯地

※1 試験日については、後日郵送いたします「選考採用試験通知書」にてお知らせいたします。

※2 車両操縦技能判定は、陸上自衛隊の車両及び陸上自衛隊富士駐屯地内のコース（または滝ヶ原駐屯地自動車教習所内コース）により実施します。

※3 悪天候により車両操縦技能判定を別示した日とは異なる別日に行う場合があります。

※4 試験当日は、運転免許証、1か月以内に取得した運転記録証明書（5年間分）及びSDカードを持参して下さい。

9 試験結果通知

令和7年3月上旬頃、受験者全員に通知します。

なお、電話による問い合わせ、採用の可否に係わる理由に関する問い合わせには応じられません。

10 給与等

(1) 賃金

日額7,700円～11,800円（勤務経験等により異なります。）

※地域手当支給対象勤務地の場合は、上記日額に加算されます。月末締めで、翌月18日を基準として指定の口座に入金されます。

(2) 通勤手当

ア 交通機関等利用者

上限月額55,000円（所定の算定要領により支給されます。）

イ 自動車等利用者

上限月額31,600円（所定の算定要領により支給されます。）

(3) 期末・勤勉手当

6月及び12月に支給（常勤職員と同様の支給基準）

(4) 退職金

あり

※ 月18日以上（月の開庁日数が20日未満場合は、勤務日数の要件を開庁日数から2減じた日数）の勤務が連続して6ヶ月を超えた場合、国家公務員退職手当法が適用されます。

11 加入保険等

採用後は、厚生年金保険、健康保険（防衛省共済組合短期組合員）、雇用保険の対象となります。

※ 国家公務員退職手当法が適用された場合、雇用保険は適用除外となります。また、採用後、一定の要件を満たすと、厚生年金保険に代わり防衛省共済組合長期組合員の資格が付与されます。

12 人事管理等

(1) 採用後の身分

陸上自衛隊に勤務する非常勤隊員

(2) 勤務時間

1日7時間45分（※状況により、時間外勤務をする場合があります。）

(3) 休日

土・日曜日、祝日、年末年始6日間（無給）、夏季休暇3日間

（※状況により、土・日曜日等に勤務をする場合があります。）

(4) 休暇

一定期間を勤務した場合に年次休暇が付与されます。また、そのほかに有給休暇、無給休暇が状況により付与されます。

(5) 採用後の人事管理については、防衛省の方針によります。

(6) 採用された場合については隊員として法令の定めに従うことを要求されます（一例：政治的行為の制限など）。

13 その他

(1) 受験のための旅費、宿泊費等は支給されません。

(2) 提出された応募書類は一切返却しません。

(3) 不明な点は、上記応募票提出先までお問い合わせ下さい。

表面

非常勤隊員応募票

(ふりがな) 氏名		性別 男 ・ 女	※受験番号		写真 次のような写真を、その裏面に氏名を記入し、はがれないように貼ってください。 ・ 申込前6箇月以内撮影 ・ 脱帽、上半身、正面向き ・ 縦4cm、横3cm程度 ・ 本人と確認できるもの
生年月日・年齢 昭和 年 月 日 (歳) 平成			受験職種		
(ふりがな) 現住所 [郵便番号 -] (同居先 方) 電話番号(市外局番から) (自宅) TEL - - (携帯電話) TEL - -					
上記以外の連絡先					
(ふりがな) 家族等氏名 住所 本人との関係 [郵便番号 -] 電話番号(携帯電話含む) TEL - -					
学 歴：学校名	学部・学科(研究科・専攻・課程・類・コース)名	在学期間	卒・卒見の別		
現在(最終)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 年 卒業・修了	<input type="checkbox"/> 来年3月 卒業・修了見込	<input type="checkbox"/> () 年在 <input type="checkbox"/> 中 退
その前		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 年 卒業・修了	<input type="checkbox"/> 来年3月 卒業・修了見込	<input type="checkbox"/> () 年在 <input type="checkbox"/> 中 退
その前		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 年 卒業・修了	<input type="checkbox"/> 来年3月 卒業・修了見込	<input type="checkbox"/> () 年在 <input type="checkbox"/> 中 退
その前		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 年 卒業・修了	<input type="checkbox"/> 来年3月 卒業・修了見込	<input type="checkbox"/> () 年在 <input type="checkbox"/> 中 退

- 注：1 記入事項に不正があると受験が無効になる場合があります。
 2 記入に当たっては、青又は黒のボールペンを用い、※印欄を除く全ての欄に漏れなく楷書で記入してください。
 なお、数字は算用数字を用い、該当する□の中にはレ印を記入し、その他は○で囲んでください。
 3 記入を誤った場合は、二重線で抹消し、その欄の余白に記入してください。
 4 「上記以外の連絡先」欄は、本人に連絡がとれない場合に使用するものです。記入に当たっては任意に記入してください。

裏面

職歴：勤務先	部・課名	職務内容	在職期間
			年 月から 年 月まで

資格免許等（取得年月）

私は、次の各号のいずれにも該当しておりません。また、この応募票の全ての記載事項は事実と相違ありません。

- (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
 - 禁錮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
 - 法令の規定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）

令和 年 月 日 氏名（自署）

