

日本年金機構の特定業務契約職員の募集について

平成22年1月、厚生労働大臣から委任を受け、その直接的な監督の下で、公的年金に係る一連の運營業務（適用・徴収・記録管理・相談・裁定・給付等）を担う法人として、新たに日本年金機構が設立されます。

機構は、国民の意見を反映しつつ、提供するサービスの質の向上を図るとともに、業務運営の効率化並びに業務運営における公正性及び透明性の確保に努めて公的年金給付等の業務を実施していくこととしています。

については、機構において年金相談や照会の処理、保険料等の収納に関する事務等、公的年金に関する特定分野の業務に従事していただく方を募集します。

1. 募集内容

- 業 務 内 容** 公的年金に関する次の業務
- ・ 保険料等の収納に関する事務
 - ・ 適用事業所等に対する調査、指導に関する事務
 - ・ 年金相談や照会等の処理に関する事務
 - ・ 記録整備、提供に関する事務
 - ・ 社会保険に関する各種届出等の受付、審査、入力等に関する事務 等
- 応 募 資 格** ・ 公的年金に関係する仕事（人事・労務関係業務を含む）の経験者
 ・ 公的年金に関して一定程度の知識を有する者
 ※ 社会保険庁での勤務経験がある方のうち、懲戒処分を受けたことがある方は採用いたしません。
- 勤 務 地** 本部（東京）、ブロック本部（北海道、宮城県、埼玉県、東京都、愛知県、大阪府、広島県、香川県、福岡県）、事務センター（各都道府県47ヶ所）、年金事務所（全国312ヶ所）
 ※採用後に転居を伴う異動はありません。
- 契 約 期 間** 平成22年1月1日～平成23年3月31日
 ※ 原則、年度単位の1年契約。契約を更新する場合がある（更新回数は最大4回まで）。
- 給 与** ①フルタイム勤務の場合
 勤務地及び経験等のレベルに応じて、次の表の金額により個別に決定
 なお、勤務地の級地については、国家公務員の一般職給与法の地域手当の級地に準じます。

地域 クラス	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	1～6級地 以外
クラス①	9,910 円	9,780 円	9,640 円	9,550 円	9,370 円	9,230 円	9,100 円
クラス②	7,950 円	7,840 円	7,730 円	7,660 円	7,510 円	7,400 円	7,300 円
クラス③	7,410 円	7,310 円	7,200 円	7,140 円	7,000 円	6,900 円	6,800 円

②短時間勤務の場合

勤務地及び経験等のレベルに応じて、上記表の日額をもとに算出される1時間あたりの金額となります。

※給与締日は末日、支払日は翌月16日となります。

諸 手 当	通勤手当、時間外勤務手当、休日出勤手当
昇給・賞与	なし
退職手当	なし
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
所定労働時間	①フルタイム勤務の場合 1日8時間（業務内容等により始業・終業時間が異なります。） ②短時間勤務の場合 週20～40時間未満
休 日	土日、祝日、年末年始（週休2日制） ※ただし、シフト勤務の場合もあります。
休 暇	年次有給休暇 等

2. 応募方法

応 募 方 法	次の書類を下記「応募・お問い合わせ先」に、ご郵送ください。 （応募期限：平成 年 月 日（ ）必着） 1 履歴書 履歴書に写真を貼付の上、学歴、職歴、資格を記入してください。 2 職務経歴書 公的年金に関係する仕事（人事・労務関係業務を含む）に従事した経験がある方は適宜の様式に、業務内容、従事年数等を具体的に記入してください。 3 レポート 「志望動機」について800文字程度のレポートを同封してください。 ※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。
選 考	書類選考の上、面接を実施します。なお、一部の方については、一定程度の知識を有しているか否かを判定するための筆記試験を実施する場合があります。 ※書類選考の結果については、結果にかかわらず平成 年 月 日頃に郵送でお知らせします。

日本年金機構のアシスタント契約職員の募集について

平成22年1月、厚生労働大臣から委任を受け、その直接的な監督の下で、公的年金に係る一連の運營業務（適用・徴収・記録管理・相談・裁定・給付等）を担う法人として、新たに日本年金機構が設立されます。

機構は、国民の意見を反映しつつ、提供するサービスの質の向上を図るとともに、業務運営の効率化並びに業務運営における公正性及び透明性の確保に努めて公的年金給付等の業務を実施していくこととしています。

については、機構において各種届出の受付事務や定型的な補助事務に従事していただく方を募集します。

1. 募集内容

業 務 内 容	一般事務 ・各種届出の受付事務 ・簡易な書類チェック、封入封緘など、定型的な補助事務 等
勤 務 地	本部（東京）、ブロック本部（北海道、宮城県、埼玉県、東京都、愛知県、大阪府、広島県、香川県、福岡県）、事務センター（各都道府県47ヶ所）、年金事務所（全国312ヶ所） ※ 原則として勤務地の変更はありません。
契 約 期 間	平成22年1月1日～平成23年3月31日の範囲内において定める期間 ※ 原則、1年以内の契約。契約を更新する場合がある（更新回数は最大2回まで）。
給 与	次の日額と時給の金額の範囲内で、勤務地により別に決定します。 ①フルタイム勤務の場合 日額5,032円～7,410円 ②短時間勤務の場合 時給629円～926円 ※給与締日は末日、支払日は翌月16日となります。
諸 手 当	通勤手当、時間外勤務手当、休日出勤手当
昇給・賞与	なし
退 職 手 当	なし
社 会 保 険 等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
所定労働時間	①フルタイム勤務の場合 1日8時間（業務内容等により始業・終業時間が異なります。） ②短時間勤務の場合 週20～40時間未満

休 日	土日、祝日、年末年始（週休2日制） ※ただし、シフト勤務の場合もあります。
休 暇	年次有給休暇（6ヵ月以上の雇用契約を締結または6ヵ月以上継続勤務した場合）等

2. 応募方法

応 募 方 法	次の書類を下記「応募・お問い合わせ先」に、ご郵送ください。 （応募期限：平成 年 月 日（ ）必着） ・履歴書 履歴書に写真を貼付の上、学歴、職歴、資格を記入してください。 ※応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。
選 考	書類選考の上、面接を実施します。 ※書類選考の結果については、結果にかかわらず平成 年 月 日頃に郵送でお知らせします。

3. その他

社会保険庁での勤務経験がある方のうち、懲戒処分を受けたことがある方は採用いたしません。