

松山地方気象台非常勤職員（障害者雇用）の募集

1 勤務先

松山地方気象台

2 勤務場所

愛媛県松山市北持田町102 松山地方気象台

3 募集人員

1名

4 雇用予定期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※任期は年度。勤務実績等に応じ任期は更新可【原則として連続2回まで更新
(公募を行わない採用)可】

5 応募資格

高校卒業以上で、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

(3) 精神障害者保健福祉手帳

※ 次のいずれかに該当する者は受験できません。

(1) 日本の国籍を有しない者

(2) 国家公務員法第38条の規定により国家公務員となることができない者

○ 禁錮または拘禁以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでの者又はその刑の執行猶予の期間中の者その他その執行を受けることがなくなるまでの者

○ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から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）

6 必要書類

履歴書（写真付） 1通

職務経歴書 1通

※業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況や配慮事項等を可能な範囲で応募書類にご記入ください。

※支援機関を利用している方は、詳細を応募書類にご記入ください。

※必要書類は後日返却いたします。

※採用が決まった後、高校及び大学等の卒業証明書、職歴証明書を2週間以内に提出していただくようお願いします。

7 選考方法

書類選考のうえ、面接及び作文試験（パソコン入力による作成）を実施します。

8 応募方法

事前に応募先に電話連絡のうえ、必要書類を**令和8年1月29日（木）必着**で応募先まで送付してください。書類到着後7日以内に書類選考結果を通知します。なお、書類選考合格者には作文試験及び面接の実施日時をご連絡します。

※応募者多数の場合は、上記期限よりも早く応募を締め切る場合があります。

○応募先

〒790-0873 愛媛県松山市北持田町102

松山地方気象台 業務・危機管理官

TEL：089-941-6293

（封筒の表に、「**非常勤職員 応募**」と朱書してください。）

9 業務内容

- (1) 来客、電話対応
- (2) 資料等の作成補助、整理、管理（コピー、ファイリング、廃棄等）
- (3) パソコンの簡単な操作（ワード、エクセル、Microsoft Teams）
- (4) 文書管理や物品管理等に関する事務補助業務（パソコンでのデータ入力等）
- (5) 出勤簿管理等の庶務関係業務
- (6) その他業務補助

※ご本人の経験やスキル、障害特性に応じて仕事内容を配慮します。

※気象に関する専門知識は必要ありません。

10 給与等

- (1) 給与：日給9,790円～11,990円

（日給月給制、学歴、経験年数により決定）

- (2) 諸手当：賞与、通勤手当（月額55,000円以内）、超過勤務手当

- (3) 支給日：原則として前月分を翌月の8日に支給

11 勤務日及び勤務時間

(1) 勤務日

月曜日から金曜日（休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）

(2) 勤務時間

8時30分から17時15分まで（休憩時間12時から13時）

※1日の勤務時間及び開始時刻・終了時刻は、応相談。

12 休暇・休業等

(1) 年次休暇

6月以上の任期を定めて採用された場合10日付与。

(2) 年次休暇以外の休暇として、事情に応じた有給・無給の特別休暇

13 社会保険・災害補償

(1) 社会保険

医療 … 共済組合に加入。

年金 … 厚生年金保険に加入。（一定条件下で1年を超えて勤務した場合は、共済組合に移行。）

(2) 雇用保険

採用時は加入。国家公務員退職手当法が適用された場合（離職時に退職手当支給）は、雇用保険法は適用除外。

(3) 災害補償

公務災害及び通勤災害による負傷等は、国家公務員災害補償法に基づく補償の対象に該当。

14 庁舎の設備状況

- ・エレベーター：無
- ・階段手すり：有（片側）
- ・トイレ：1階（車椅子、洋式）
- ・出入口段差：有

15 その他

採用に関して知り得た個人情報については「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に管理します。