

## 特定任期付職員(弁護士)の募集要領

### 1. 職務内容

- 財務局の所掌事務に係る訴訟及び非訟事件への対応
  - 重要・異例の行政処分等に対する法令面からの検証・サポート
  - 非定型又は大型契約等に関するリーガルチェック
  - 重要案件又は公益通報等の法令解釈にかかる照会・相談への対応
  - その他付帯業務(法律相談事例集の作成、行政処分の聴聞への立会い、金融機関等の経営全般にわたる検査業務、職場研修の実施、等)
- (上記各項目は近畿財務局のほか中国、四国、九州の各財務局及び福岡支局の案件も対応)

### 2. 採用形態

「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」に基づき、常勤の国家公務員として採用予定。国家公務員法に基づく守秘義務、兼職制限や在職中の求職活動規制等が課せられます。

### 3. 採用人数

2名

### 4. 応募資格

弁護士資格を有する者

Word 文書作成、Excel 表計算等ができる者

※国家公務員法第 38 条の規定により国家公務員になることができない方、日本国籍を有しない方、及び、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方(心神耗弱を原因とするもの以外)は応募できません。

### 5. 給与

基本給:1~4号俸(月額405~574千円)\*任期付職員法に基づき支給

※採用の際、経験年数等を精査の上、格付けを行います。昇給制度は適用されません。

諸手当:期末手当、勤勉手当、地域手当(基本給の16%)、

通勤手当(実費に応じ支給。上限150千円。)

(注)扶養手当、住居手当、超過勤務手当などは支給されません。

※年収:740~1060万円程度(ただし、採用時期によって変動します)。

### 6. 勤務地

近畿財務局(大阪市中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎4号館)

### 7. 任用期間

任用開始日から、原則として2年間

任用開始日は応相談

### 8. 勤務時間

9:00 ~ 17:45(12:00~13:00は休憩時間)

(フレックスタイム制の利用により変更可)

9. 休日

土、日、祝日及び年末年始(12/29～1/3)

10. 休暇等

年次休暇(有給) 年間 20 日間(年途中の採用の場合は、在職期間に応じた日数)

その他の休暇 特別休暇(夏季休暇、忌引等)、病気休暇など

11. 共済組合への加入

任用期間中は国家公務員共済組合員となり、共済組合制度が適用されます。

12. 応募方法等

①募集期間

随時募集 ※ただし、採用者が決定次第、本件募集は終了することとします。

②応募方法

履歴書及び職務経歴書の郵送

③応募先

〒540-8550 大阪府中央区大手前4-1-76 近畿財務局人事課任用係

④選考方法

書類選考、面接 \*具体的な面接日時等については本人宛に連絡いたします。

13. 本件募集に関する照会先

採用担当者 人事課任用係

連絡先 06-6949-6352

E-MAIL jinji@kk.lfb-mof.go.jp