

一般事務支援者派遣（企画室電計業務支援）（単価契約）	
(1) 派遣期間	令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）
(2) 派遣労働者数	1名
(3) 主な業務内容	①電計管理室事務補助 <ul style="list-style-type: none"> ・電計管理室が管理するシステム及びネットワークの利用登録申請処理 ・電計管理室に係る物品管理業務補助 ②その他庶務補助
(4) 要件	①Microsoft社のソフトを活用して必要な集計等作業を支障なく自ら解決できる技能を有すること ②メールソフトを問題なく使用できること
(5) 就業部署	気象研究所企画室（本館1階電計管理室）
(6) 就業時間、日数	①1日の就業時間 <ul style="list-style-type: none"> ・9時00分から16時00分までとし、休憩時間（12時00分から13時00分）を除く実働時間は6時間とする。 ②就業日 <ul style="list-style-type: none"> ・土曜日、日曜日、年末年始（12月29日から1月3日）、休日「国民の祝日に関する法律に定められた日」を除いた日で、1ヶ月あたり10日以内とし、総就業日数は約117日間とする。 ③総就業時間 <ul style="list-style-type: none"> ・約117日間×6時間＝約702時間

※記載内容は予定であるため、入札公告時には変更となる場合があります。