

## 非常勤職員の募集について

令和8年度に消防庁消防研究センターでは、研究補助・事務補助を行う非常勤職員を募集いたします。募集要領は次のとおりです。お申込お待ちしております。

※ 個別事項と共通事項 (P10・11) がございますので、ご注意ください。

### 【募集要領】

#### ＜個別事項＞

整理番号 企画－1	
職務内容	1 会議、行事の運営に係る業務（全国消防技術者会議、研究評価委員会等） 2 事務業務（パソコンを用いた文書・表の作成・データ入力等） 3 資料作成・保管業務 4 その他、業務マニュアルの作成や、職員が指示する事務補助業務全般
募集人員	1名
募集対象	以下の条件を満たしている者 ・パソコンの操作技能（ワード・エクセル等）を有する方 ・協調性があり、明るく職員の指示に従い積極的に業務に取り組む意欲を有する方（消防業務に関心をお持ちの方歓迎です。）
勤務時間	原則として、9時00分～17時15分。うち休憩時間60分。 勤務日は、週4日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。

整理番号 災害－1	
職務内容	1 災害時の消防力・消防活動能力向上に係る研究開発に係る書類処理、資料整理、連絡調整等の事務補助 2 研究室維持管理に関する用務補助 3 郵便物、電話・来客対応、片付け等の軽作業を含む職員の補助業務全般
募集人員	1名
募集対象	以下の条件を満たしている者 1 パソコンを用いた文書作成業務（MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等）の実務経験を有する者。 2 パソコンのメール(Thunderbird)による連絡・指示、ホームページ調査閲覧等インターネットを用いての業務遂行の経験を有する者。 3 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。 4 英語の名刺の管理に必要な、初步的な英語の知識があること。英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。
勤務時間	原則として、9時00分～17時15分。うち休憩時間60分。 勤務日は、週4日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。

職務内容	<p>火災及び避難に関する研究の補助業務</p> <p>【一般研究補助業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 実験、測定、機器製作補助</li> <li>2 映像・画像・数値データの分析補助、図表の作成</li> <li>3 研究職員の補助業務全般</li> </ol> <p>【その他の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書や表の作成、データ入力、資料の作成・編集</li> <li>2 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</li> <li>3 執務室（事務室、研究室、実験室等）環境の維持管理</li> <li>4 研究補助業務（実験等の準備、実施、片付けに係る軽作業、実験等のデータ分析、資料作成等）</li> <li>5 その他職員の補助業務全般</li> </ol>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている方</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコン（MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等）を用いて文書、図表の作成ができること。</li> <li>2 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</li> <li>3 英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。</li> <li>4 公的機関において、同種の業務に従事した経験を有する者であるとなお良い。</li> </ol>
勤務時間	原則として、8時30分～17時15分。うち休憩時間60分。勤務日は、週3日（土日、祝日、年末年始を除く。）。週休日は応相談。

職務内容	<p>消火技術開発等に関する研究支援業務</p> <p>【一般研究補助業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 実験準備、2 実験補助、3 解析、4 資料作成、5 文献調査等</li> </ol> <p>【その他の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書や表の作成、データ入力、資料の作成・編集</li> <li>2 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</li> <li>3 執務室（事務室、研究室、実験室等）環境の維持管理</li> <li>4 研究補助業務（実験等の準備、実施、片付けに係る軽作業、実験等のデータ分析、資料作成等）</li> <li>5 その他職員の補助業務全般</li> </ol>
募集人員	1名

募集対象	<p>以下の条件を満たしている方</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 工学の博士の学位又は同等の学識経験を有すること。</li> <li>2 火災および消火に関する実験的研究の実務経験を有すること。</li> <li>3 技術開発とその特許化、実用化等の実務経験を有すること。</li> <li>4 建築基準法令および木質系構造に関する知識を有するとなお良い。</li> <li>5 パソコンを用いた文書作成業務 (MS Outlook、MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等) の実務経験を有すること。</li> <li>6 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</li> <li>7 英検 3 級程度の英語読解能力があるとなお良い。</li> </ol>
勤務時間	<p>原則として、8 時 30 分～17 時 15 分。うち休憩時間60 分。 勤務日は、週 2 日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。</p>

整理番号 熱分析－1

職務内容	<p>【実験・試験補助】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 熱分析測定 (TG-DTA、DSC、C80、TAM) (10 測定/週)</li> <li>2 データ整理 (10 件/週)</li> <li>3 燃焼実験及び危険性評価試験の補助 (1 件/月)</li> <li>4 執務室 (事務室、研究室、実験室等) 環境の維持管理)</li> </ol>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <p>各種の熱分析測定を実行するために必要な習熟した技能を有すること。以下の熱分析装置を操作し実験データを得ることができること。また、熱的危険性評価に関する実験データを解析する技能及び経験を有していること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 TG-DTA (示差熱・熱重量測定装置)、DSC (示差走査熱量計)</li> <li>2 C80(双子型熱量計)</li> <li>3 TAM (等温型高感度熱量計)</li> <li>4 SIT (自然発火温度測定装置)</li> <li>5 ガスクロマトグラフ</li> </ol>
勤務時間	<p>原則として、8 時 30 分～17 時 15 分。うち休憩時間60 分。 勤務日は、週 3 日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。</p>

整理番号 熱分析－2

職務内容	<p>【実験・試験補助】</p> <p>1 熱分析測定 (TG-DTA、DSC、C80、TAM) (10 測定/週) の測定補助および試料容器等の洗浄</p> <p>2 データ整理 (10 件/週)</p> <p>3 燃焼実験及び危険性評価試験の補助 (1 件/月)</p> <p>4 執務室 (事務室、研究室、実験室等) 環境の維持管理)</p>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <p>1 ガスクロマトグラフ等の分析装置による測定を行った経験を有すること。 DSC (示差走査熱量計) 等の熱分析装置の操作経験があれば望ましい。</p> <p>2 実験データを整理する技能を有していること。</p> <p>3 パソコンを用いた文書作成業務 (MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等) の実務経験を有すること。</p>
勤務時間	<p>原則として、8 時30 分～17 時15 分。うち休憩時間60 分。</p> <p>勤務日は、週3日 (土日、祝日、年末年始を除く)。週休日は応相談。</p>

整理番号 延焼－1

職務内容	<p>市街地火災延焼シミュレーションを用いた消防力や消防水利の評価手法に関する研究開発の補助業務 (研究データの整理、アンケート調査の集計)</p> <p>【その他の業務】</p> <p>1 パソコンを用いた文書や表の作成、データ入力、資料の作成・編集</p> <p>2 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</p> <p>3 執務室 (事務室、研究室、実験室等) 環境の維持管理</p> <p>4 研究補助業務 (実験等の準備、実施、片付けに係る軽作業、実験等のデータ分析、資料作成等)</p> <p>5 その他職員の補助業務全般</p>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <p>1 地理情報システム (GIS : Geographic Information System) のデータ作成に関する実務経験を有する者。</p> <p>2 パソコンを用いた文書作成業務 (MS Outlook、MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等) の実務経験を有する者。</p> <p>3 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</p> <p>4 英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。</p> <p>5 公的機関において、同種の業務に従事した経験を有する者であるとなお良い。</p>

勤務時間	原則として、8時30分～17時15分。うち休憩時間60分。 勤務日は、週3日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。
------	---

整理番号 燃焼-1

職務内容	<p>燃焼実験、消火実験等の補助業務（実験の準備、実施、片付け）、実験で得られたデータの入力、整理、画像処理、データ分析、資料作成</p> <p>【その他の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書や表の作成、データ入力、資料の作成・編集</li> <li>2 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</li> <li>3 執務室（事務室、研究室、実験室等）環境の維持管理</li> <li>4 研究補助業務（実験等の準備、実施、片付けに係る軽作業、実験等のデータ分析、資料作成等）</li> <li>5 その他職員の補助業務全般</li> </ol>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 実験装置試作や、計測機器・データロガーの操作ができる者であること。</li> <li>2 パソコンを用いた文書作成業務（MS Outlook、MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等）の実務経験を有する者。</li> <li>3 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</li> <li>4 玉掛け、クレーンの資格を持っていることが望ましい。</li> <li>5 英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。</li> <li>6 公的機関において、同種の業務に従事した経験を有する者であるとなお良い。</li> </ol>
勤務時間	原則として、8時30分～17時15分。うち休憩時間60分。 勤務日は、週2日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。

職務内容	<p>消防研究センターが全国の石油コンビナート地域等に設置している強震観測装置の維持管理、データ回収及び分析</p> <p>【その他の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書や表の作成、データの収集・入力、資料の作成・編集</li> <li>2 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</li> <li>3 執務室（事務室、研究室、実験室等）環境の維持管理</li> <li>4 研究補助業務（実験等の準備、実施、片付けに係る軽作業、実験等のデータ分析、資料作成等）</li> <li>5 その他職員の補助業務全般</li> </ol>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 石油コンビナート地域等に設置している強震観測装置の動作の仕組みを理解できる能力を有すること。</li> <li>2 パソコンを用いた文書作成業務（MS Outlook、MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等）の実務経験を有する者。</li> <li>3 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</li> <li>4 英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。</li> <li>5 公的機関において、同種の業務に従事した経験を有する者であるとなお良い。</li> </ol>
勤務時間	<p>原則として、8時30分～17時15分。うち休憩時間60分。</p> <p>勤務日は、週3日とする。（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。</p>

整理番号 消火－1

職務内容	<p>消火活動困難な火災に対応するための消火手法の研究開発の補助業務（実験準備、実験補助、片付け、データの整理、資料作成、文献調査等）</p> <p>【その他の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書や表の作成、データ入力、資料の作成・編集</li> <li>2 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</li> <li>3 執務室（事務室、研究室、実験室等）環境の維持管理</li> <li>4 研究補助業務（実験等の準備、実施、片付けに係る軽作業、実験等のデータ分析、資料作成等）</li> <li>5 その他職員の補助業務全般</li> </ol>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 実験装置の試作や、計測機器・データロガーの操作ができる者であること。</li> <li>2 パソコンを用いた文書作成業務（MS Outlook、MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等）の実務経験を有する者。</li> <li>3 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</li> <li>4 英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。</li> <li>5 公的機関において、同種の業務に従事した経験を有する者であるとなお良い。</li> </ol>
勤務時間	<p>原則として、8時30分～17時15分。うち休憩時間60分。</p> <p>勤務日は、週2日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。</p>

整理番号 消火－2

職務内容	<p>区画火災の水蒸気消火実験及び冠泡消火実験の補助業務（実験準備、実験補助、片付け、データの整理、資料作成、文献調査等）</p> <p>【その他の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書や表の作成、データ入力、資料の作成・編集</li> <li>2 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</li> <li>3 支出伺い書、出張起案等の各種手続き書類作成（60件程度）</li> <li>4 執務室（事務室、研究室、実験室等）環境の維持管理</li> <li>5 研究補助業務（実験等の準備、実施、片付けに係る軽作業、実験等のデータ分析、資料作成等）</li> <li>6 その他職員の補助業務全般</li> </ol>
募集人員	1名

募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 実験装置の試作や、計測機器・データロガーの操作経験があることが望ましい。</li> <li>2 パソコンを用いた文書作成業務 (MS Outlook、MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等) の実務経験を有する者。</li> <li>3 消火実験等で煤や泡等で汚れる可能性がある実験や片付けが行えること。</li> <li>4 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</li> <li>5 英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。</li> <li>6 公的機関において、同種の業務に従事した経験を有する者であるとなお良い。</li> </ol>
勤務時間	<p>原則として、8時30分～16時45分。うち休憩時間60分。</p> <p>勤務日は、週4日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談。</p>

整理番号 分析-1

職務内容	<p><b>【一般研究補助業務】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 危険性物質研究室等に所属の研究官3名の付帯業務</li> <li>2 研究補助業務（実験の準備、片付けに係る軽作業、実験データの整理、分析装置のマニュアル作成等）</li> <li>3 支出伺い書、出張起案等の各種手続き書類作成（60件程度）</li> <li>4 研究業務についての情報収集</li> </ol> <p><b>【研究室内一般業務】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</li> <li>2 執務室（事務室、研究室、実験室等）環境の維持管理</li> </ol>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書作成業務 (MS Outlook、MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat 等) の実務経験を有する者。</li> <li>2 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</li> <li>3 英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。</li> </ol>
勤務時間	<p>勤務時間 原則として、9時00分～17時15分。うち休憩時間60分。</p> <p>勤務日は、週4日（土日、祝日、年末年始を除く。）。週休日は応相談。</p>

職務内容	<p>救急業務に関する研究開発（最適配置、感染防止等）の補助業務（研究データの整理、集計、実験、測定、機器製作補助、片付け、映像・画像・数値データの分析補助、図表の作成等）</p> <p>【その他の業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書や表の作成、データ入力、資料の作成・編集</li> <li>2 郵便物、書類・資料の整理、電話・来客対応</li> <li>3 執務室（事務室、研究室、実験室等）環境の維持管理</li> <li>4 その他職員の補助業務全般</li> </ol>
募集人員	1名
募集対象	<p>以下の条件を満たしている者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 パソコンを用いた文書作成業務（MS Outlook、MS Word、MS Excel、MS PowerPoint、Adobe Acrobat等）の実務経験を有する者。</li> <li>2 統計データ分析、プログラム開発の経験があることが望ましい。</li> <li>3 泥や土等により汚れる可能性がある消防活動を想定した屋外実験（悪天候時含む）が行えること。</li> <li>4 堅実で協調性があり、積極的に業務に取り組む意欲があること。</li> <li>5 英検3級程度の英語読解能力があるとなお良い。</li> <li>6 公的機関において、同種の業務に従事した経験を有する者であるとなお良い。</li> </ol>
勤務時間	<p>原則として、8時30分（9時30分）～17時15分（18時15分）。うち休憩時間60分。</p> <p>勤務日は、週3日（土日、祝日、年末年始を除く）。週休日は応相談</p>

<共通事項>

募集対象	<p>以下に該当する方は、応募できませんので、御了承ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 日本国籍を有しない者</li> <li>2 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者           <ul style="list-style-type: none"> <li>・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者</li> <li>・一般職の国家公務員として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</li> <li>・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</li> </ul> </li> </ol>
募集期間	必要人員が充足され次第終了（面接・採用は随時実施）
勤務地	<p>東京都調布市深大寺東町 4-35-3            消防庁消防大学校消防研究センター</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・JR 中央線、京王井の頭線吉祥寺駅から小田急バス 25 分 消防大学前下車（吉 04 深大寺行き又は野ヶ谷行き、吉 05 調布駅北口行き）</li> <li>・JR 中央線三鷹駅からバス 25 分 消防大学前下車（鷹 55 野ヶ谷行き）</li> <li>・京王線仙川駅から小田急バス 10 分 杏林大学病院前下車徒歩 7 分（鷹 54 三鷹駅行き、吉 03 吉祥寺駅中央口行き）</li> </ul> <p>（マイカー通勤応相談）</p>
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
賃金支払日	原則として毎月 16 日（毎月末日締切、翌月支払）
賃金	概ね時給 1,395 円～1,654 円（学歴・経験を考慮の上、決定） （ただし、人事院勧告等により若干の変動があります。）
期末手当等	条件によって有（6 月と 12 月に勤務時間を考慮し、当方の規程により支給）
通勤手当	一般職常勤の国家公務員に準じ実費相当分を支給 （ただし、1 月当たり上限 150,000 円、月の初日に在職する者を対象として出勤日数に応じ支給。）
退職手当	無
加入保険等	条件によって有 <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用保険</li> <li>・社会保険（国家公務員共済組合制度（短期給付）が一定条件下で適用されます。）</li> </ul>
住宅	住居手当 無

応募方法等	<p>1 市販の履歴書（写真貼付・A4版推奨）に必要事項を記入し、職務経歴書を作成・添付の上、下記宛先まで郵送願います。</p> <p>2 <u>希望する業務の整理番号を履歴書、職務経歴書の右上欄外に記入（例：企画－1）</u>してください。また、併願も可能ですので、その場合は希望する業務の整理番号を履歴書、職務経歴書の右上欄外に列記（例：企画－1、火災－1）してください。</p> <p>3 履歴書には、<u>業務上有用と思われる職歴・資格（パソコン操作技能の程度（例：Word、Excelによる実務経験あり等）</u>を具体的かつ簡潔に記入願います。その他、<u>ご要望の条件（始業時刻や週休日の曜日の希望）</u>等を履歴書に追記してください。</p> <p>4 書類選考の上、書類選考に合格された方へ面接日時等を御連絡します。</p> <p>5 <u>お送りいただいた履歴書等につきましては、合否にかかわらず返却はいたしかねますのであらかじめご了承ください。</u></p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募の秘密については厳守いたします。</li> <li>・採用者にあっては国家公務員法の適用を受けます。</li> </ul>

＜履歴書の送付先及び問合せ先＞

〒182-8508

東京都調布市深大寺東町 4-35-3

消防庁消防大学校庶務課

消防研究センター非常勤職員採用担当 長島

電話 0422-46-1720（直通）