国家公務員の公募・中途採用 FAQ

質問	回答
１、転職を検討しているのですが、各府省の募集要件や選考プロセス等はどこで確認できるのでしょうか。	国家公務員（常勤職員）に転職する方法としては、人事院が行う「経験者採用試験」の受験や、各府省が行う「公募（選考採用)」への応募などがあります。 経験者採用試験の詳細については、以下の人事院 HP をご覧ください。 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/saiyo/siken/top_siken.html#keiken_label 公募（選考採用）については、各府省 HP 等で最新情報を確認してください。また、内閣人事局及び人事院においても、各府省の主な公募情報を取りまとめ、以下のサイトで公表（１～２週間を目途に更新）しています。 https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/recruit/howto/koubo.html 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo/sonota/koubo_joho.html その他、国家公務員への中途採用に関する情報については、以下の内閣人事局「中途採用特設サイト」もご参照ください。 https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/recruit/chutosaiyou_lp/index.html
２、各府省で公募されている官職は、どのような業務を行うのでしょうか。また、役所の役職段階が分かりません。	各府省の役職段階については、本府省の場合、局長、部長、課長、室長、課長補佐、係長などがあります。このほか、課長級の参事官、室長級の企画官・調査官、課長補佐又は係長級の専門官などの官職もありますが、府省によってそのランクが異なる場合がありますので、募集要項等を確認いただくともに、必要に応じて各府省にお問い合わせください。 このうち、 ・課長には、①所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、国民の視点に立って行政課題に対応するための方針を示すこと、②課の責任者として、適切な判断を行うこと、③所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け関係者と調整を行い、合意を形成すること、 ・課長補佐には、①組織や上司の方針に基づいて、施策の企画・立案や事務事業の実施の実務の中核を担うこと、②自ら処理すべき事案について、適切な判断を行うこと、③担当する事案について

	論理的な説明を行うとともに、関係者と粘り強く調整を行うこと、 ・係長には、①担当業務に必要な専門的知識・技術を習得し、問題点を的確に把握し、課題に対応すること、②担当する事案について、分かりやすい説明を行うこと、 などの役割が求められます。
3、任期付職員、特定任期付職員とはどのような制度でしょうか。	任期付職員制度は、期間を限って国のポストで勤務する仕組みです。 そのうち、一般の任期付職員は、専門的な知識経験（国際機関勤務経験者等が持つ国際活動に関する専門的な知識経験、システムエンジニアが持つコンピュータシステムに関する専門的な知識経験など）を有する者を、当該専門的な知識経験が必要とされる業務に任期を定めて採用するものです。 特定任期付職員とは、高度の専門的な知識経験（弁護士又は公認会計士がその実務を通じて得た高度の専門的な知識経験、大学の教員又は研究所の研究員で特定の分野において高く評価される実績を挙げた者が持つ当該分野の高度の専門的な知識経験など）又は優れた識見（民間における幅広い分野で活躍し、広く社会的にも高く評価される実績を挙げ、創造性、先見性などを有すると認められる者が持つ幅広い知識経験など）を有する者を、その者が持つ当該高度の専門的な知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に任期を定めて採用するもので、給与体系も一般の職員や任期付職員とは異なります。 一般の任期付職員及び特定任期付職員ともに、任期は５年以内で、任期が５年に満たない場合には、採用した日から５年を超えない範囲内で更新されることがあります。 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/support/ninki.html
4、転職者にはどのようなことを期待されているのでしょうか。	複雑化する社会課題の解決のためには、民間企業等で培った、多様な価値観、経験、専門的な知識やスキルを持つ人材が必要です。転職者の方には、政策を立案する際に新たな視点をもたらし大きな原動力になってくれることを期待しています。

５、内定後に必要となる手続きや提出する書類等はありますか。	内定後の手続きや提出書類、その様式等については採用府省の指示に従ってください。 なお、主な書類を例示すると次のとおりです。 ・住民票 ・大学、大学院等の卒業証明書　※給与の決定等に用いるため。 ・在職証明書（職歴が複数ある場合はすべて）※給与の決定等に用いるため。 ・マイナンバーカード　※マイナンバーカードを身分証として使用するため
６、国家公務員になった場合、どのような規制がかかるのでしょうか。	国家公務員は、国民全体の奉仕者であることから民間企業とは異なった服務義務や規制等があります。ここではよくお問い合わせいただく例をご紹介します。 〇兼業について（非常勤職員を除く。）・・・職員が営利企業等の団体の役員等の職を兼ねてはなりません。不動産賃貸など、自営兼業を行う場合には、所轄庁（所属の省庁）の長の事前の承認を要します。また、職員が報酬を得て、営利企業の役員等との兼業以外の兼業を行う場合には、内閣総理大臣および所轄庁の長の許可を要します。詳細については、各府省にご確認ください。 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/content/900018102.pdf 一般職の国家公務員の兼業について（Ｑ＆Ａ集）　https://www.jinji.go.jp/content/000004413.pdf 〇秘密を守る義務・・・職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならないとされています。「職務上知ることのできた秘密」とは、職員が職務に関して知り得たすべての秘密をいいます。この守秘義務は、その性質上、職員の退職後も課され、秘密を漏洩した場合は刑事罰が科せられることがあります。 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/content/900018104.pdf

	○在職中の求職活動の規制（非常勤職員を除く。）・・・本省課長補佐級以上に相当する職員は、在職中に、その時点の職務についての「利害関係企業等」（許認可、補助金、契約などの事務の相手方となる営利企業等）に対して求職活動（再就職を目的とした、自己に関する情報の提供、再就職先の地位に関する情報提供の依頼、再就職の要求・依頼）が規制されています。（退職後や、異動等により利害関係がなくなってからの求職活動には制限はありません。） 規制の詳細については、次の URL（民間企業から採用された常勤職員向けのリーフレット）を御参照ください。 URL: https://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/files/minkan_staff.pdf ○株式の取引等・・・国家公務員であっても、不公正な取引でなければ、株式投資等は基本的に自由に行うことができますが、企業の内部情報等に触れる機会の多い経済官庁等では、取引の自粛についての内規の制定等を行っている場合があります。また、どの府省でも、所属機関と密接な関係にある会社の発行済株式総数の1/3など一定割合を超える株式を所有する場合は、所轄庁の長への報告を要します。詳細については、各府省にご確認ください。 人事院HP　https://www.jinji.go.jp/content/900018082.pdf ○政治的行為の制限・・・職員は、「政治的目的」を持って「政治的行為」（※）をしてはなりません。この制限に違反して政治的行為を行った場合、刑事罰が科されることがあります。 （※）「政治的目的」には特定政党の支持・反対などが該当し、「政治的行為」には多人数の前で政治的目的を有する意見を述べること、特定の政党の構成員となるよう勧誘運動を行うこと等が該当します。 人事院HP　https://www.jinji.go.jp/content/900018085.pdf

	※その他の服務規律についてお知りになりたい場合は、以下のURLよりご参照ください。 人事院HP　https://www.jinji.go.jp/seisaku/kinmu/fukumu_choukai.html
７、職場に馴染めるか不安です。採用後にどのような支援を受けられますか。	各府省において、中途採用者に対する相談役（メンター）を配置するなどの採用後の支援に取り組んでいるほか、人事院において、中途採用者を対象とした「実務経験採用者研修」を実施しています。 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/content/900029265.pdf
８、テレワーク勤務はできますか。	ほとんどの府省（地方支分部局含む）において、テレワーク実施規程が整備され、時間単位での実施も可能となっています。詳細については各府省にご確認ください。 なお、テレワーク中心の働き方をする職員については、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担を軽減するため、在宅勤務等手当（月額 3,000 円）が支給されます。
９、フレックスタイム制は適用されますか。	フレックスタイム制は原則として全ての職員が対象となっています。詳細については各府省にご確認ください。 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/content/900018055.pdf
10、国家公務員の休暇制度はどのようになっていますか。	民間企業でいう年次有給休暇に相当するものとして年次休暇が年２０日（年の途中で採用された場合は採用時期に応じた日数）付与され、使用しなかった場合は２０日を限度として翌年に繰り越されます。このほか、病気休暇、特別休暇（夏季、結婚、出産、忌引、ボランティア、不妊治療等）及び介護休暇等があります。 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/content/900018065.pdf
11、仕事と家庭生活の両立のため、どういった支援制度がありますか。	育児休業や育児時間等の育児のための制度や、介護休暇等の介護のための制度のほか、育児・介護に共通して、深夜勤務の制限や超過勤務の制限・免除といった制度もあります。 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/ikuzi/ryouritsu_toppage.html

12、給与支給日はいつになりますか。	各府省によって異なりますが、毎月 16 日、17 日、又は 18 日のいずれかとなります。詳細については、人事院規則９－７（俸給等の支給）の別表をご確認ください。 e-laws　https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=328RJNJ09007000
13、室長級、課長補佐級、係長級官職の年収はそれぞれいくらでしょうか。	国家公務員の俸給（基本給）は、仕事の種類（行政職、公安職、医療職など）や職務の複雑さ・困難さ・責任の度合い（室長級、課長補佐級、係長級など）などに応じて決定されます。中途採用者の採用時の俸給については、採用後の職務内容に応じ、採用される者の有する採用前の経歴や能力などを考慮して決定されます。このほか、要件を満たす場合に手当が支給されます。（質問 14 参照） なお、本府省の室長級、課長補佐級又は係長級の年収の目安は、下記のとおりです。 ・室長級（総合職試験採用、大学卒業後、勤務経験 18 年）：約 1000 万円 ・課長補佐級（総合職試験採用、大学卒業後、勤務経験 12 年）：約 780 万円 ・係長級（総合職試験採用、大学卒業後、勤務経験 6 年）：約 560 万円 ・係長級（一般職試験採用、大学卒業後、勤務経験 10 年）：約 580 万円 ※上記の額は、俸給のほか、地域手当、本府省業務調整手当、俸給の特別調整額、期末・勤勉手当を含む額で計算しています。その他の手当は含めていません。 ※同じ役職段階・経験であっても、個人の勤務成績により給与額には大きな差があります。上記は、新卒で採用され、その後毎年標準的な勤務成績であった場合の例であり、勤務成績が優秀な者はこれを大きく上回る額となる場合もあります。 ※質問３の回答のとおり、特定任期付職員として採用される場合は別の給与体系となります。
14、国家公務員はどのような手当がありますか。	国家公務員（常勤職員）の諸手当については、代表的なものとして、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（いわゆるボーナス）、地域手当、本府省業務調整手当、俸給の特別調整額（いわゆる管理職手当）、超過勤務手当等があります。 なお、代表的な手当の主な支給額は、下記のとおりです。

	・扶養手当（令和８年度以降）　子 13,000 円（一定期間 5,000 円の加算あり）、父母等 6,500 円 ※令和７年度は配偶者 3,000 円(行(一) 7 級相当以下)、子 11,500 円の支給 ・住居手当　借家借間居住職員の場合、最高 28,000 円 ・通勤手当　交通機関等利用者の場合、６箇月定期券等の価額 （１箇月当たり 150,000 円が上限）・期末・勤勉手当　１年間に俸給等の約 4.60 月分 ・地域手当　俸給等の月額に、勤務する地域に応じて一定の割合（例　東京都特別区内の場合は 20／100）を乗じた額 人事院 HP　https://www.jinji.go.jp/content/900025422.pdf