

令和6年度 厚生労働省選考採用試験
 (課長補佐級/係長級 (人間科学区分) (総合職相当)) 受験案内

厚生労働省本省では、厚生労働行政に関する政策の企画及び立案又は調査及び研究に関する事務に従事する課長補佐級・係長級職員 (人間科学区分) (総合職相当)) を募集します。

この選考は、複雑多様化する厚生労働行政のニーズに迅速かつ的確に対応していくため、政策実行の主力となる課長補佐級・係長級職員について、多様な能力及び経験を持った人材を広く求めるものです。

これまで培った経験やスキルを活かし、国民のいのちと暮らしを守る厚生労働行政に携わる熱意をもった皆さんの応募をお待ちしています。

※採用予定数は若干名です。

※採用予定日は令和7年4月1日です。

選考日程

応募受付期間	令和6年11月1日(金)~12月2日(月)23時59分までの受信有効 ※電子メールによる受付 ※提出書類：身上申立書、職務経歴書、小論文
第1次選考結果通知日	令和6年12月20日(金) (予定) ※第1次選考通過者にのみ、電子メールで通知します。
第2次選考日	令和7年1月7日(火)~1月17日(金) (予定) ※原則上記の間で実施します (土日祝日は除く)。 ※面接試験を行います。
最終選考結果通知日	令和7年1月24日(金) (予定) ※第2次選考受験者全員に、可否について電子メールで通知します。

職務内容等

職務内容	厚生労働省所管行政 (主として、職業安定局・人材開発統括官等の労働関係部局) に関する政策の企画及び立案又は調査及び研究に関する事務
採用予定数	(課長補佐級) 若干名 (係長級) 若干名
採用予定日	原則として、令和7年4月1日(火)とします。
配属先	主に本省内部部局 (採用後、本省内部部局以外の異動もあり得ます)

1. 応募資格

(1) 課長補佐級

大学等（短期大学等を除く。）の卒業（大学院の課程等の修了を含む。）の後、民間企業、官公庁、国際機関、研究機関等において勤務した経験が、令和7年4月1日時点（見込みを含む。）で通算9年以上あること。

(2) 係長級

大学等（短期大学等を除く。）の卒業（大学院の課程等の修了を含む。）の後、民間企業、官公庁、国際機関、研究機関等において勤務した経験が、令和7年4月1日時点（見込みを含む。）で通算4年以上あること。

なお、心理学、教育学、福祉及び社会学に関する知識、技術を有していること、また、公務、教育、人材等の分野における勤務経験があることが望ましい。

※ 係長級と課長補佐級の両方に申し込むことが可能です。

※ 応募資格を満たしているかどうかを確認するため、最終合格者の方には、厚生労働省が指定する日までに勤務証明書等をご提出いただきます。勤務証明書等が提出できない期間は、職務経験に通算されませんのでご注意ください。また、勤務証明書等を提出できない場合又は虚偽の記載がなされている勤務証明書等があった場合には、採用予定が取り消される場合があります。

次のいずれかに該当する者は応募できません。

- 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）
- 4 採用予定期までに国家公務員法第81条の6に定める定年に達する者（令和7年度における定年年齢は62歳）

2. 求める人材

【課長補佐級】

- (1) 厚生労働行政に対する強い関心と、全体の奉仕者として働く熱意を有する者
- (2) 困難な課題を解決できる論理的な思考力、判断力、表現力その他総合的な能力を有する者
- (3) 適切かつ効果的に対人折衝・調整を行うことのできる能力を有する者

- (4) 自らが主体となり政策の企画立案、調整、執行において責任ある役割が担える者
- (5) 組織の管理及び業務進行の管理に適性がある者
- (6) 職務経験を通じて体得した効率的かつ機動的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有する者
- (7) 採用後の研修又は職務経験を通じてその知識及び能力の向上が見込まれる資質を有する者

【係長級】

- (1) 厚生労働行政に対する強い関心と、全体の奉仕者として働く熱意を有する者
- (2) 困難な課題を解決できる論理的な思考力、判断力、表現力その他総合的な能力を有する者
- (3) 適切かつ効果的に対人折衝・調整を行うことのできる能力を有する者
- (4) 政策実行において議論や調整、それに必要な資料作成や調査などの中心的役割を担える者
- (5) 職務経験を通じて体得した効率的かつ機動的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有する者
- (6) 採用後の研修又は職務経験を通じてその知識及び能力の向上が見込まれる資質を有する者

今回の選考において採用された方は、厚生労働行政のうち、職業安定局・人材開発統括官等の労働関係部局を中心とする配属・異動・人事キャリアを予定しています。

3. 勤務地

厚生労働省本省（東京都千代田区霞が関等）の勤務となります（採用後一定期間経過の後、本省内部部局以外の異動もあります）。

4. 第1次選考

(1) 選考方法

① 経歴評定

身上申立書及び職務経歴書により、応募資格の審査を行います。また職歴等に関して職務に有用な経験等の有無についての審査を行います。

② 小論文審査

小論文により、課長補佐級または係長級職員として業務遂行に必要な能力、適性等を有しているかどうかの選考を行います。

※ 身上申立書、職務経歴書、小論文の内容に不備・不足がある場合や、所定の様式を使用していない場合は、申込みを受理しないことがあります。

(2) 選考結果

令和6年12月20日(金)に、第1次選考通過者に対して、申込時に使用された電子メールアドレス宛に電子メールにて通知します。

5. 第2次選考

(1) 選考方法

第1次選考通過者に対して、次のとおり行います。

選考日	令和7年1月7日(火)～1月17日(金) ※原則上記の間で実施します(土日祝日は除く)
実施方法	主として人物について、個別面接の方法で行います。

※ 第2次選考の実施日、会場等の受験案内は、第1次選考通過者に対して、第1次選考通過の通知と併せてお知らせします。

(2) 選考結果

令和7年1月24日(金)に、受験者全員に対して、申込時に使用された電子メールアドレス宛に電子メールにて通知します。

電子メールが届かない場合は、令和7年1月27日(月)の9時30分から18時00分間に厚生労働省職業安定局総務課の問い合わせ先にご照会ください。

第2次選考通過者(最終合格者)には、電子メールでの通知の他、追って文書にて通知します。

6. 採用予定日

令和7年4月1日

※ 採用予定日については上記日程を目安としますが、受験者の都合による調整が可能です。

7. 給与・手当

給与は、一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)に基づき支給されます。給与額は、学歴、経験年数等を勘案して算定します。

手当としては、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当(ボーナス)、本府省業務調整手当等があります。

(注) 給与額は、学歴、経験年数等を勘案して算定しますが、目安として、

- ・ 課長補佐級として、大学卒業後、職務経験が9年で採用された場合は、月額が34.8万円以上(採用1年度目)
- ・ 係長級として、大学卒業後、職務経験が4年で採用された場合は、月額が30.6万円以上(採用1年度目)

に加え、期末・勤勉手当や、その他の手当(超過勤務手当、通勤手当、住居手当等)が支払われ、上記の場合の年収は、課長補佐級の場合570万円程度、係長級の場合502万円程度です(俸給、地域手当、本府省業務調整手当及び期末・勤勉手当の合計額)。なお、上記の月額は令和6年9月現在のものであり、地域手当及び本府省業務調整手当を含みます。

8. 勤務時間等

勤務時間は、原則として1日7時間45分で、土・日曜日及び祝日等の休日は休みで

す。

休暇には、年次休暇（年 20 日（4 月 1 日採用の場合、採用の年は 15 日）。残日数は 20 日を限度として翌年に繰越し）のほか、病気休暇、特別休暇（夏季・結婚・出産・忌引・ボランティア等）、介護休暇等があります。

また、ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭生活の両立）支援制度として、育児休業制度等があります。

9. 申込方法

以下のとおり電子メールによる受付とします。郵送や持参による申込は受け付けませんので、ご注意ください。

受付期間	令和 6 年 11 月 1 日(金)～12 月 2 日(月) <u>23 時 59 分</u> までの受信有効 ※電子メールによる受付 ※12 月 3 日(火)以降に提出があった場合には、当該受付は無効となりますので注意してください。
必要書類	① 身上申立書（様式 1） ② 職務経歴書（様式 2） ③ 小論文（様式 3） ※ <u>必要書類を提出する際は、ファイル名を「【氏名】応募書類」としてください。</u> ※ <u>【】を必ず付けてください。他の括弧は使用しないでください。</u> (例)【厚生太郎】応募書類
申込方法	申込は、下記の提出先アドレス宛てに、上記の必要書類①～③を電子メールにて提出してください。 ■提出先アドレス： ningen-kagaku@mhlw.go.jp 提出する際は zip ファイルでまとめ、必ずパスワード（※）を設定し、メールの件名に「人間科学区分採用応募」の旨を記載してください。 ※パスワードは別途、送付ください。

※ 身体の障害等があるため、何らかの措置を希望する場合は、あらかじめ厚生労働省職業安定局総務課の問い合わせ先までご連絡ください。受付期間等を猶予できる場合があります。

10. 個人情報の管理について

記入された個人情報は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に従い適正に管理します。

11. 問い合わせ先

厚生労働省職業安定局総務課 人事給与係

課長補佐級・係長級職員（総合職（人間科学区分））採用選考担当

電話 03-5253-1111 (内線:5714)

※ 問い合わせは電話にて9:30~18:00(土・日曜日及び祝日等の休日は除く)
の間をお願いします。