令和７年度
厚生労働省　選考採用試験（課長補佐級／係長級（事務系）（総合職相当））
受験案内

１．職務内容

厚生労働省所管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業務を担当する課長補佐級相当職員及び係長級相当職員として採用します。
※　採用後は、国家公務員採用総合職試験合格者相当として任用されます。

【課長補佐級】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を担っていただきます。
【係長級】政策の企画立案に携わっていただく点は課長補佐級と同様ですが、チームの中で、議論に必要な資料作成や調査、調整などを中心に担っていただきます。

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

３．応募資格

【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を、令和７年４月１日現在で通算７年以上有する者。

【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を、令和７年４月１日現在で通算３年以上有する者。

※　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）採用予定時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

４．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。

（参考）給与の目安

＜課長補佐級の場合＞

・　採用時点で勤務経験年数が 12 年である者の月給：465,440 円以上

・　採用時点で勤務経験年数が８年である者の月給：380,660 円以上

＜係長級の場合＞

・　採用時点で勤務経験年数が 4 年である者の月給：335,860 円以上

※　上記に加え、賞与（令和６年度実績 4.6 ヶ月分）や、その他の手当が支払われます。

※　上記の月給は令和７年４月現在のものであり、地域手当・本府省業務調整手当を含みます。
※　学歴、経験年数等に応じて上記の月給に加算します。

５．勤務地

厚生労働省本省（東京都千代田区霞が関）
※　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。

６．勤務時間・休暇

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。

７．採用予定数

第１期：（課長補佐級）若干名　（係長級）若干名
第２期：（課長補佐級）若干名　（係長級）若干名

８．採用予定時期

第１期：令和７年 10 月１日
第２期：令和８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。

９．選考日程

（第１期）

受付期間	令和７年５月 20 日（火）～６月 19 日（木）23 時 59 分（受信有効）
第１次選考合格発表	令和７年７月７日（月）（予定） ※　第１次選考合格者にのみ、メールで通知します。
第２次選考	令和７年７月 15 日（火）～７月 25 日（金）（予定） ※　第１次選考合格者に、日程調整のメールを差し上げます。 ※　上記日程を原則としますが、受験者の都合による調整が可能です。

	※　選考状況によっては、複数日で面接を実施する可能性があります。
最終合格発表	令和７年７月 31 日（木）（予定） ※　第２次選考の受験者全員に、メールで合否を通知します。 ※　選考状況によっては、上記日程より前倒しで合否を通知する可能性があります。

（第２期）

受付期間	令和７年 10 月 31 日（金）～12 月１日（月）23 時 59 分（受信有効）
第１次選考合格発表	令和７年 12 月 19 日（金）（予定） ※　第１次選考合格者にのみ、メールで通知します。
第２次選考	令和８年１月７日（水）～１月 19 日（月）（予定） ※　第１次選考合格者に、日程調整のメールを差し上げます。 ※　上記日程を原則としますが、受験者の都合による調整が可能です。 ※　選考状況によっては、複数日で面接を実施する可能性があります。
最終合格発表	令和８年１月 23 日（金）（予定） ※　第２次選考の受験者全員に、メールで合否を通知します。 ※　選考状況によっては、上記日程より前倒しで合否を通知する可能性があります。

10. 選考方法

第１次選考	・書類選考（経歴評定） ・論文試験（職務経験等に関する論文により、厚生労働省所管行政に関する政策の企画等に必要な能力等を有しているかどうかを判断する試験）
第２次選考	・面接試験（人柄、対人能力等についての試験） ※　面接試験は、原則として厚生労働省本省（東京都千代田区霞が関１－２－２）で実施しますが、場合によってはオンラインで実施します。

11. 応募方法

次のとおり厚生労働省ホームページ（MY PAGE）による受付とします。これ以外の方法（電子メール、郵送、持参等）による申込みは受け付けませんので、ご注意ください。

受付期間	【第１期】令和７年５月 20 日（火）～６月 19 日（木）23 時 59 分（受信有効） 【第２期】令和７年 10 月 31 日（金）～12 月１日（月）23 時 59 分（受信有効） ※　厚生労働省ホームページ（MY PAGE）のみによる受付
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） 【留意点】

	・　**必要書類を提出する際は、ファイル名をそれぞれ「【氏名】身上申立書、小論文」、「【氏名】職務経歴書」としてください。** （例）【厚労太郎】身上申立書、小論文 【厚労太郎】職務経歴書 ・　**①身上申立書（様式１）及び③小論文（様式３）はMicrosoft Excel、②職務経歴書（様式２）はMicrosoft Wordの形式で提出してください。** ・　**写真の貼付漏れや応募官職の記載漏れが多くなっていますので特にご注意ください。** **（注）必要書類の内容に不備・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。**
申込方法	申込みは、厚生労働省ホームページ（MY PAGE）において、上記の必要書類①～③を必ず登録してください。 ■申込先URL：https://mypage.1150.i-web.jpn.com/mhlw/

※　書類に記入された個人情報は、個人情報の保護に関する法律に従い適正に管理します。

※　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大臣官房人事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。

12. 問い合わせ先

厚生労働省大臣官房人事課　選考採用（総合職事務系）担当

TEL:　03-5253-1111（内線：8806）

E-MAIL：　mhlw-senkou@mhlw.go.jp