

令和6年11月1日

【照会先】

大臣官房人事課

企画調整専門官 加藤 明香里 (内線8806)

課長補佐 瀬口 聡 (内線7062)

(代表電話) 03(5253)1111

(直通電話) 03(3595)2010

報道関係者 各位

**本省課長補佐級・係長級職員（総合職相当（事務系））、
本省係長級職員（一般職相当）の選考採用を実施します**

厚生労働省では、このたび、本省課長補佐級・係長級職員（総合職相当（事務系））及び本省係長級職員（一般職相当）の選考採用を実施します。

この選考採用は、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、政策立案・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ち、即戦力となる人材を広く求めるものです。

本日（令和6年11月1日）より、厚生労働省ホームページにおいて、募集を開始します。詳細は以下の実施概要や別添資料をご参照ください。

■実施概要

	総合職相当（事務系）	一般職相当
1. 応募受付期間	令和6年11月1日（金）～ 12月2日（月）23時59分（受信有効）	<第3期> 令和6年11月1日（金）～ 11月14日（木）11時59分（受信有効） ※ 第4期（令和6年11月15日（金）～ 11月28日（木））の選考も実施予定
2. 採用予定人数	（課長補佐級）若干名 （係長級）若干名	(1) 一般行政事務 26名程度 (2) 情報セキュリティ・IT等関係事務 1名程度
3. 採用予定日	令和7年4月1日（火） ※ 上記日程を目安とするが、受験者の都合により調整可能	令和7年4月1日（火）～ 6月1日（日） ※ 上記期間中で受験者の希望等を考慮
4. 選考方法	【第1次選考】 経歴評定及び論文試験 【第2次選考】 面接試験	【第1次選考】 経歴評定 【第2次選考】 適性テスト及び面接試験
5. 採用実績	令和4年度選考 9名（課長補佐級） 令和5年度選考 3名（課長補佐級）/1名（係長級） ※ 厚生労働省から民間企業に転職した後に再度採用された者を含む。	（最終合格者数） 令和2年度 49名 令和3年度 40名 令和4年度 67名 令和5年度 35名

令和 6 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6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6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。

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6年10月1日

第2期：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。

9. 選考日程

（第1期）

受付期間	令和6年5月17日（金）～6月20日（木）23時59分（受信有効）
第1次選考合格発表	令和6年7月8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6年7月16日（火）～7月24日（水）（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6年7月31日（水）（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。

（第2期）

受付期間	令和6年11月1日（金）～12月2日（月）23時59分（受信有効）
第1次選考合格発表	令和6年12月20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7年1月7日（火）～1月17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1月24日（金）（予定） ※ 第2次選考の受験者全員に、メールで可否を通知します。
--------	--

10. 選考方法

第1次選考	<ul style="list-style-type: none"> ・書類選考（経歴評定） ・論文試験（職務経歴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	<ul style="list-style-type: none"> ・面接試験（人柄、対人能力等についての試験） <p>※ 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。</p>

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	<p>【第1期】令和6年5月17日（金）～6月20日（木）23時59分（受信有効）</p> <p>【第2期】令和6年11月1日（金）～12月2日（月）23時59分（受信有効）</p> <p>※ 厚生労働省ホームページ（MY PAGE）のみによる受付</p>
必要書類	<p>① 身上申立書（様式1）</p> <p>② 職務経歴書（様式2）</p> <p>③ 小論文（様式3）</p> <p>【留意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <p><u>（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。</u></p>
申込方法	<p>申込は、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。</p> <p>■ 申込先 URL : https://mypage.1150.i-web.jp/mhlw/</p>

※ 書類に記入された個人情報、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 採用選考（総合職事務系）担当

TEL: 03-5253-1111（内線：8806、7114）

E-MAIL: mhlw-senkou@mhlw.go.jp

国家公務員募集

令和6年度第3期
厚生労働省本省係長級職員（一般職相当）採用 選考案内

厚生労働省本省では、政策の企画・立案、施行等にかかる「一般行政事務」又は「情報セキュリティ・IT等関係事務」を担う係長級職員（一般職相当）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。

選考日程

応募受付期間	令和6年11月1日（金）～11月14日（木） <u>11時59分までの</u> 受信有効 ※厚生労働省ホームページ（MY PAGE）による受付 ※提出書類：身上申立書、職務経歴書 ※今後、第4期（応募受付期間：令和6年11月15日（金）～11月28日（木）、採用予定日は第3期選考と同じ）の選考も実施予定ですが、第3期の採用状況等により、一部の配属先分野での選考又は選考自体を実施しない場合や受付期間が変更になる場合があります。
第1次選考結果通知日	令和6年12月24日（火） ※第1次選考通過者にのみ、当日20時までに電子メールで通知します。
第2次選考日	令和6年12月24日（火）～1月28日（火） 面接試験及び適性テストを行います。 ①適性テスト ※適性テストについては1次選考結果通知後に個別に案内を行います。 ②面接試験 令和7年1月14日（火）～1月28日（火） ※面接試験は、原則上記の間で実施します（土日祝日は除く）。
最終選考結果通知日	令和7年2月3日（月） ※第2次選考受験者全員に、合否について当日20時までに電子メールで通知します。

職務内容等

	① 一般行政事務	② 情報セキュリティ・IT等関係事務
職務内容	主に、官房、衛生、福祉、年金、職業安定、雇用環境・均等のいずれかの分野における一般行政事務	主に、職業安定の分野における情報セキュリティ・IT等関係事務
採用予定数	26名程度	1名程度
採用予定日	令和7年4月1日（火）から令和7年6月1日（日）の間で、受験者の希望等を考慮いたします。	
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) 一般行政事務区分

次の①から③のすべてに該当する者。

- ① 大学、短期大学、高等専門学校若しくは高等学校を卒業した者及びこれらと同等以上の学力を有すると認められる者で、令和7年4月1日現在（見込みを含む。）で、次のいずれかの職務経験（③の事務職以外の職務経験も含む。）を有する者
 - ア 大学を卒業した者は7年以上
 - イ 短期大学又は高等専門学校を卒業した者は10年以上
 - ウ 高等学校を卒業した者は12年以上
- ② PCのアプリケーションソフトのワード、エクセル、パワーポイント及びチームスのうち、2つ以上のソフトの操作ができ、かつ、それらソフトの操作による業務経験がある者
- ③ 事務職（総務・人事・企画等の一般事務、経理等の会計事務、営業・販売関連事務などの事務業務を行う職種をいう。）の職務経歴が、令和7年4月1日現在（見込みを含む。）で、平成30年4月1日以降の期間において通算1年以上（通算するには6月以上の期間について勤務した経験に限る。週20時間未満の勤務経験は除く。）となる者

(2) 情報セキュリティ・IT等関係事務区分

上記1.(1)①の一般行政事務区分の応募資格に該当し、かつ、公的機関、民間企業等で、システムの企画・立案、プロジェクト管理の業務経験を有する者。

なお、資格等は必須ではないが、応用情報処理技術者や情報処理安全確保支援士等の資格を取得していることが望ましい。

(3) 応募できない者

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（令和7年度における定年年齢は62歳）

(4) 注意事項

- 上記1.(1)と(2)の重複応募はできません。
- 上記応募資格に定める要件について虚偽の申告があった場合には、受験資格、採用内定及び採用が無効になることがあります。

2. 求める人材

- 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
- 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
- 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
- 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
- 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者は、1.(1)の一般行政事務区分で採用された者は、厚生労働行政のうち、「官房」、「衛生」、「福祉」、「年金」、「雇用環境・均等」、「職業安定」のいずれかの分野に、1.(2)の情報セキュリティ・IT等関係事務区分で採用された者は、「職業安定」の分野に配属されます。採用後は、配属分野を中心に異動を重ね、業務の経験を積み、一般職職員として当該分野のエキスパートとしてキャリアアップします。

それぞれの配属先分野において携わる主な施策及び期待される人材像は以下のとおりです。

配属先分野	主な施策及び期待される人材像
官房 【統計(統計・情報政策等)又は会計(会計・予算全般)】	厚生労働省の統計・情報政策、予算・決算など、政策立案支援や総合調整に関する業務に携わります。具体的には、次の2つのうち、いずれかの業務を中心に携わることになります。 (1) 厚生労働省の政策立案を支援するための統計調査の企画・実施・公表、情報化の推進や情報セキュリティの確保等に関わる業務に携わります。この業務においては、特に公的機関や民間企業等で、①各種調査の企画、回答内容の審査・集計、結果の分析業務に携わった経験を有する方、②ICT・セキュリティ関係業務の企画やシステム整備・運用等の業務経験を有する方、③デジタル技術を活用した業務改革に携わった経験のある方の活躍が期待されます。 (2) 厚生労働省の政策の実施に必要な予算のとりまとめ、予算の適正な執行、決算・会計の監査、職員の福利厚生等の業務に携わります。この業務においては、特に公的機関や民間企業等で契約書作成及び経費の支払いなど経理全般の会計業務経験を有する方の活躍が期待されます。

<p>衛生 【公衆（健康づくり等）】</p>	<p>国民の健康づくりに関わる施策、がん対策、難病対策、感染症対策、食品の安全性確保、生活衛生の向上等、精神保健医療福祉体制の整備、高齢者の介護予防に関わる施策に携わります。</p> <p>地方公共団体や民間団体、民間企業において、衛生関係に係る政策及び事業、広報の経験がある方や、一般事務（総務、経理等）の経験がある方は本分野での活躍が特に期待されます。</p>
<p>福祉 【社会（福祉全般）又は援護（戦没者・遺族援護等）】</p>	<p>(1) 地域福祉の推進、生活困窮者への支援、障害者施策の充実、介護保険制度の運営等の福祉全般に関わる施策に携わります。</p> <p>地方自治体（福祉関連部署）や福祉現場（相談窓口等）での実務経験を有する方、福祉関係の資格を取得されている方について、本分野での活躍が特に期待されます。</p> <p>(2) 戦没者遺族等に対する援護施策を充実させるため、戦没者の遺骨収集や慰霊巡拝などの慰霊事業、戦没者遺族や戦傷病者などへの援護年金等の支給、中国残留邦人等への帰国援護や帰国後の生活支援、戦没者を慰霊するための各種式典の挙行などに携わります。</p> <p>戦没者の慰霊事業やご遺族等の援護、慰霊のための各種式典に興味を有する方、慰霊事業のための国内外の出張（数日～3週間程度）に対応できる方について、本分野での活躍が特に期待されます。なお、語学力（英語、ロシア語、中国語）を業務に活かすことができる場合があります。</p>
<p>年金</p>	<p>公的年金制度及び私的年金制度の企画立案、年金事業の運營業務を担う日本年金機構の指導監督、外国との社会保障協定の締結等、将来にわたって若者も高齢者も安心できる年金制度の確立等に関わる施策に携わります。</p> <p>社会保険労務士資格や年金アドバイザー資格等を有する方、地方公共団体や民間団体、民間企業における年金業務に関する実務経験を有する方、金融機関等における資産運用業務に関する実務経験を有する方、語学能力検定において一定以上の成績を修めている方、社会保険行政のICT化に係る業務経験を有する方については、本分野での活躍が特に期待されます。</p>
<p>雇用環境・均等</p>	<p>働く人も働き方も多様化する中、誰もがいきいきと働きやすい職場環境の実現を目指して、女性活躍の推進、ハラスメント対策の実施、同一労働同一賃金の実現、ワーク・ライフ・バランスの推進、テレワークの普及促進など、多様な職場環境づくりに関わる施策に携わります。</p> <p>地方自治体等の公的機関での実務経験を有する方や民間企業等で労務管理の実務経験を有する方、社会保険労務士の資格を取得されている方について、本分野での活躍が特に期待されます。</p>

職業安定	<p>職業安定行局、人材開発統括官においては、求職者に対する職業相談・職業紹介のほか、雇用保険制度の運用や労働者のスキルアップのための支援、労働者の雇い入れや人材育成に取り組む事業主への支援 (https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/index.html) などを行うため、全国で 500 力以上のハローワークを運営しています。</p> <p>今回は、「①ハローワークにおいて実施する支援策の企画・運用管理に携わる職員」と、「②ハローワークの業務処理を行うハローワークシステムの開発・運用管理に携わる職員」をそれぞれ 1 名募集します。</p> <p>「①職業安定局及び人材開発統括官において実施する施策の企画・運用管理に携わる職員」については、地方自治体等の公的機関において労働分野での実務経験を有する方や民間企業等で労務管理の実務経験を有する方、社会保険労務士又はキャリアコンサルティング等の資格を取得されている方、語学力（英語）のある方の応募が期待されます。</p> <p>「②ハローワークの業務処理を行うハローワークシステムの開発・運用管理に携わる職員」については、情報システム・セキュリティに関する専門性や豊富な経験を有し、民間企業や地方自治体等においてシステムの企画・立案、プロジェクト管理等の実務経験がある方の応募が期待されます。</p> <p>※ハローワークシステムとは</p> <p>①雇用保険に関する記録管理や業務処理、②求人・求職に関する相談・紹介記録の管理や求人情報等の公開、③各種助成金の審査・支給等の機能・サービスを提供する社会的な影響の大きいシステムであり、今後もデジタル社会の実現のため、システムの見直し・更改に向けた対応が求められています。</p>
------	---

3. 勤務地

1. (1) の一般行政事務区分で採用された者は、厚生労働省本省（東京都千代田区霞が関等（注））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）。

（注）原則、東京都千代田区霞が関が勤務地ですが、「年金」分野での配属の場合には、東京都杉並区高井戸西にも厚生労働省本省の内部部局があります。

1. (2) の情報セキュリティ・IT 等関係事務区分で採用された者は、厚生労働省（東京都練馬区上石神井）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）。

（注）原則、東京都練馬区上石神井が勤務地ですが、人事異動により、東京都千代田区霞が関等での勤務があります。

4. 第 1 次選考

(1) 選考方法

① 経歴評定

身上申立書（様式 1）及び職務経歴書（様式 2）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評価を行います。

※身上申立書（様式 1）・職務経歴書（様式 2）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24日(火)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。

なお、電子メールは、当日の20時までに通知します。

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。

① 適性テスト

適性テストの受験案内は、第1次選考通過の通知後に、第1次選考通過者に対して、個別にて案内し、指定された期限までにWEBにて実施いたします。

② 面接選考

選考日	令和7年1月14日(火)～1月28日(火) ※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。

※ 面接の実施日程および会場等は、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2月3日(月)に、第2次選考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。

なお、電子メールについては当日の20時までに通知します。期日までに電子メールが届かない場合は、令和7年2月4日(火)の9時30分から18時00分間に厚生労働省大臣官房人事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. 採用日

令和7年4月1日(火)から6月1日(日)の間で、受験者の希望等を考慮します。

7. 給与

俸給決定は、一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)が適用され、初任給を決める際には勤務経験等を考慮します。

例えば、大学卒業後、職務経験が7年で採用された場合は、月額が29.5万円程度(採用1年度目)となります(職務経験などにより異なります)。

また、この場合の年収は、採用1年度目で440万円程度、採用2年度目で490万円程度(1年分)となります(注)。

(注)

- 令和7年4月1日に採用された場合の公募時点の給与水準による試算。
- 月額 は 俸給、地域手当、本府省業務調整手当の合計。
- 年収 は 俸給、地域手当、本府省業務調整手当、期末・勤勉手当（いわゆるボーナス）の合計（扶養手当、超過勤務手当、住居手当、通勤手当を除く）。

なお、諸手当の支給額等については、次のとおりです。

- 扶養手当：扶養親族のある者に月額10,000円（子）等
- 地域手当（東京都特別区内に勤務する場合）：俸給等の20%
- 住居手当：賃貸アパート等に住み、家賃を支払っている者に、月額最高28,000円
- 通勤手当：交通機関を利用している者等に、定期券相当額（1か月当たり最高55,000円）等
- 期末手当・勤勉手当：1年間に俸給等の4.5か月
- 本府省業務調整手当：本府省の業務に従事する者に、行政職俸給表（一）3級の場合、月額17,500円

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

以下のとおり厚生労働省ホームページ（MY PAGE）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）～11月14日（木） <u>11時59分までの受信有効</u> ※厚生労働省ホームページ（MY PAGE）による受付 ※11月14日（木）12時以降、厚生労働省ホームページ（MY PAGE）上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） ※身上申立書（様式1）・職務経歴書（様式2）は、同じファイルの別シートにあります。 ※一般行政事務区分と情報セキュリティ・IT等関係事務区分でファイルが分かれています。 <u>※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・職務経歴書」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】身上申立書・職務経歴書

申込方法	<p>申込は、厚生労働省ホームページ（MY PAGE）において、上記の必要書類①～②を必ず登録してください。</p> <p>■申込先 URL : https://mypage.1150.i-web.jpn.com/mhlw/</p>
------	--

※ 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。

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

厚生労働省大臣官房人事課人事管理調整係（係長級職員採用選考担当）

電話 03-5253-1111（内線：4069、4422）

※ 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。