

長崎労働局職員（共通）の選考採用試験【係長級（一般職相当）】
募集要項

今般、長崎労働局等における労働行政に関する事務等の業務を担当する係長相当職員として、当該業務の実施に必要な能力等を有する民間企業等での業務の経験を有した方を募集します。

1 職種

長崎労働局の常勤職員（国家公務員）

2 業務内容

長崎労働局及び長崎県内の公共職業安定所等における労働行政に関する事務等を行う係長相当職員の業務

3 募集人員

1名

4 応募資格

(1) 以下の①及び②の条件を満たす方

- 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採用日時点においてこれらと同等以上の学力を有すると認められる者で、卒業後の年数として、以下を満たす方。
 - ・ 大学を卒業した者 11年以上
 - ・ 短期大学及び高等専門学校を卒業した者 13年以上
 - ・ 高等学校を卒業した者 15年以上
- ② 行政機関における一般行政事務等に関する経験や、民間企業において人事労務管理等に関する業務の経験を有する方。

(2) 以下に該当する方は応募できません。

- ① 日本国籍を有しない方
- 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
 - ・ 禁固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
 - ・ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分日から二年を経過しない者
 - ・ 日本国憲法施行の日以降において、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に定める定年に該当する者（採用予定日において満61歳に達している者）

5 採用方法

選考による採用となります。

選考方法については、下記 12 を参照ください。

6 採用日

原則、令和 7 年 4 月 1 日を予定しています。

※状況に応じて、令和 7 年 4 月以降の採用もご相談可能です。

7 勤務地

長崎労働局、長崎県内のハローワーク（公共職業安定所）

おおよそ、2～3年に一度人事異動があり、部署若しくは勤務地（離島（五島、対馬、壱岐）を含む）が変わります。

異動先によっては転居が必要な場合があります。

8 勤務時間・休暇

勤務時間は 1 日 7 時間 45 分、原則として土・日曜日及び祝日等の休日は休みです。ただし、配属部署によっては土曜日出勤（休日振替）・時間外開庁（19 時まで）勤務となることもあります。

休暇には、年次休暇のほか、病気休暇等があります。

9 身分及び処遇

身分は国家公務員であり、国家公務員法に基づく、分限、懲戒、守秘義務等の服務規定の適用を受けます。

兼業は一部例外を除き原則禁止となります。

俸給決定については、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。

当該俸給の他、条件によっては諸手当（扶養手当、住居手当、通勤手当等）が支給されます。

詳細は別紙「給与等について」を参考にしてください。

10 応募方法

(1) 応募シート

長崎労働局の独自様式の応募シート 1 及び 2 を長崎労働局ホームページよりダウンロードいただき、各項目を記入し、写真を貼付してください。（A4 サイズ・片面印刷）

記入方法は、手書き又は PC 入力どちらでも可です。（記入例参照）

また、応募シート 2 の職歴につきましては、労働行政関係に関連する業務（労働保険（労災保険、雇用保険）、職業相談、助成金、雇用保険、働き方改革の推進や女性活躍の推進等の職場環境整備などの業務）に従事した経験については詳細にお書きください。

(2) 論文

課題：「自身のこれまでの職務において培ってきた経験と知識を、自身が勤務することを希望している長崎労働局の行政分野（労働基準行政、職業安定行政、雇用均等行政）のどの業務に活かせるかについて、具体例をあげて述べよ。」

（文字数：1,500文字～2,000文字程度）

※様式は任意です。

※手書き又はPC入力どちらでも可です。

※手書きの場合は400字詰め原稿用紙を使用すること。

可能な限りA4サイズの紙をご使用願います。

※PC入力の場合は、長崎労働局ホームページに掲載されている様式を使用することも可です。

(3) 応募先

(1)及び(2)を封筒に同封し、封筒に赤字で「共通」と明記した上で、長崎労働局総務部総務課人事係あて郵送（直接持参も可）してください。あて先は下記13のとおりです。

※不合格者の応募書類については、目的外に使用しないことをお約束し、選考後は、こちらで責任を持って破棄させていただきますのでご了承ください。

(4) 併願

基準・共通 両方のコースに応募する場合は、まとめて1通の封筒で応募可能です。その場合は、封筒に赤字で**併願**と記載しご提出ください。

その際、応募シートと論文は1部の提出で結構です。

ただし、論文をコース毎に内容を変えて提出する場合には、それぞれの論文の余白部にコース（**基準・共通**）を明記してください。

11 応募期限

令和7年1月14日（火）17時 必着（厳守）

12 選考方法

【第1次選考】

（選考内容）

職務経歴、論文による書類審査

※ 職務経歴による経歴評定の通過者の論文を評価し、第1次選考通過者を決定します。

（選考通過者発表）

令和7年1月30日（木）に選考結果通知文書を発送予定

※ 選考結果は、合否に関わらず全員に通知します。

【第2次選考】

(人物試験(個別面接))

人物試験による審査

試験日は令和7年2月9日(日)

(詳細な日時及び場所等については、第1次選考通過者あてに通知します。)

(合格者発表)

令和7年2月13日(木) 発送予定

※ 選考結果は、合否に関わらず第2次選考の対象者全員に通知します。

13 応募等に関する照会先

長崎労働局総務部総務課人事係 村上 山下

住所 長崎市万才町7番1号 TBM長崎ビル3階

電話 095-801-0020

(別紙)

給与等について

- 1 給与は、一般職の職員の給与に関する法律が適用され、俸給（いわゆる基本給）及び諸手当が支給されます。俸給を決定する際には、採用前の勤務経験等が考慮されます（一般的な例／24万円～35万円程度）。

- 2 条件に該当する場合には、次のような諸手当が支給されます。
 - 扶養手当
扶養親族のある者で、一定の要件を満たした場合に支給します。
 - 住居手当
借家等（賃貸のアパート等）に住んでいる者に、月額最高 28,000 円
 - 通勤手当
交通機関、自動車等を利用している者に、運賃等相当額（1か月あたり最高 55,000 円）
 - 期末手当・勤勉手当（いわゆるボーナス）
6月と12月の年2回支給（1年間に俸給等の約 4.50 か月分・・・前年度実績）