

岡山労働局職員（共通①）の選考採用試験【係長級（一般職相当）】
募集要項

今般、岡山労働局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

岡山労働局の常勤職員

2 業務内容

岡山労働局、公共職業安定所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

2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（定年による退職）に該当する方（令和6年度における定年年齢は61歳）

(3) 事務官（共通①）、事務官（共通②）の両方について、併願は可能です。

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 1 月 1 日を予定しています。

7 勤務地

岡山労働局及び管内公共職業安定所

なお、原則 2～3 年間隔で岡山労働局及び管内公共職業安定所で人事異動があります。

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。

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。

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) 履歴書及び職務経歴書

履歴書及び職務経歴書については様式を問いません。履歴書の右上の余白部分に「共通①」と記載し、写真を貼付のうえ、学歴、職歴（職業紹介、助成金、雇用保険、労災保険業務等の労働行政関係に関連する業務に従事した経験については特に詳細にお書きください。）及び資格等の事項について、詳細に記載してください。

なお、事務官（共通①）と事務官（共通②）を併願される場合は、履歴書の右上の余白部分に「併願」と記載してください。

(2) 論文

課題：「労働行政の分野において、あなたが考える「労働局」あるいは「ハローワーク」が今取り組むべき課題とその対応策について、具体的に述べてください。また、あなたが労働局職員として、その対応策を実施するに当たって活かすことができる自身の能力やこれまでの経験について述べてください。」

文字数：1,500～2,000文字程度（400字詰め原稿用紙で5枚程度）

(3) 応募先

(1)及び(2)を封筒に同封し、封筒に赤字で「共通①」と明記（事務官（共通①）と事務官（共通②）を併願される場合は、封筒に赤字で「併願」と明記してください。）した上で、岡山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。

なお、不合格者の応募書類については、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。

また、雇用保険を受給している方は必ずハローワークの紹介を受けてください。

11 応募期限

令和6年10月16日（水）必着

ただし、応募者多数の場合、期限前に募集を終了させていただきますので御留意ください。

なお、募集を終了する場合には、岡山労働局ホームページの職員採用情報に係るページに、募集を終了する旨を掲載しますので、応募書類提出前に必ずご確認ください。

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6年10月22日（火）予定 通過したか否かに関わらず全員に通知をします。

【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6年10月29日（火）～ 10月30日（水）で実施予定

（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6年11月5日（火）～ 11月12日（火）予定

合否にかかわらず第2次選考の対象者に通知します。

13 応募等に関する照会先

岡山労働局総務部総務課人事係

住所 岡山市北区下石井 1-4-1 岡山第 2 合同庁舎 (〒700-8611)

電話 086-225-2011

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（24万円～35万円程度。一般的な例）。
- 2 また、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・・・扶養親族のある者に、配偶者月額6,500円、子1人につき10,000円等
 - 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・・・交通機関を利用している者等に、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）・・・1年間に俸給等の約4.50か月分（令和5年度実績）