

静岡労働局職員（事務官（共通））の選考採用試験【係長級（一般職相当）】
募集要項

今般、都道府県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

都道府県労働局等の常勤職員

2 業務内容

都道府県労働局、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及び附則第8条に定める定年に該当する方（令和8年度における定年年齢は62歳）

- (3) 事務官（共通）、事務官（基準）の両方について募集が行われている場合、併願は可能です。ただし、応募書類はそれぞれの応募について必要となり、重複する書類（履歴書等）の省略はできません。

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 9 年 1 月 1 日を予定しています。

7 勤務地

都道府県労働局、公共職業安定所等

なお、異動先により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 4 5 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 2 5 年法律第 9 5 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) 提出書類

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**」と記載してください。履歴書は必ず写真を貼付し、学歴、職歴（職業紹介、助成金、雇用保険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。

②論文

課題：「静岡労働局又はハローワークの職員に求められる人物像をどのように考えているか。また、自身の能力及びこれまでの業務経験を静岡労働局又はハローワークの業務にどのように活かそうと考えているか。」

文字数：1,500～2,000 文字程度（400 字詰め原稿用紙で 5 枚程度）
※論文の回答用紙を静岡労働局ホームページに掲載します。

(2) 応募方法・応募先

「電子メール」、「郵送」または「持参」の方法により上記（1）の全ての書類（「履歴書」「職務経歴書」「論文」）を期限内に提出してください。

なお、不合格となった場合の応募書類全ては、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。（郵送または持参の方法により提出をされる方で、返却を希望される場合は、その旨を履歴書等に赤字で記載してください。）

①電子メール

応募先アドレス（静岡労働局採用試験担当メールアドレス）
shizu-saiyou@mhlw.go.jp

【メール提出する場合の注意事項】

提出後、2 開庁日以内に受付完了等のメールを送信する予定です。

受付完了メールが届かない場合、送信されていない可能性がありますのでご確認ください。（受信に関し上記メールアドレスからのメールを受信できるよう、セキュリティの設定をお願いします。自動的に仕分けられ、迷惑メール等の受信フォルダに入っているというケースがあります。）

②郵送

送付先住所 下記 13 のとおり

【郵送する場合の注意事項】

封筒に赤字で「共通」と明記すること。

郵便到着後に当方からの連絡はいたしません。特殊郵便（簡易書留、特定郵便等）を利用いただくことを推奨します。

③持参

送付先（下記 13）に持参してください。平日の 8:30～17:15 までとします。

(3) その他

応募にあたっては、事前に静岡労働局ホームページ掲載のパンフレット「厚生労働省 労働局」（厚生労働省作成）をご確認ください。

※静岡労働局ホームページ URL（静岡労働局 職員採用特集ページ）

https://jsite.mhlw.go.jp/shizuoka-roudoukyoku/_119239_00008.html

「◆厚生労働事務官のパンフレットはこちら◆」をクリックしてください。

11 応募期限

令和 8 年 10 月 28 日（水）17 時 00 分必着

※ 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ご留意ください。

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8年11月9日(月) 予定 通過したか否かに関わらず全員に連絡します。

【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8年11月16日(月)

(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8年11月24日(火) 予定

可否にかかわらず第2次選考の対象者に連絡します。

13 応募等に関する照会先

静岡労働局総務部総務課人事係 畳(もたい)

住所 静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎3階

電話 054-254-6326

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（27万円～36万円程度。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、子1人につき13,000円等（令和8年度）
 - 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150,000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4.65か月分（令和7年度実績）