

**海上保安庁総務部秘書課任期付職員採用試験 募集案内**  
**(職員の育児休業に伴う任期付職員募集)**

海上保安庁総務部秘書課では、職員の育児休業に伴う任期付職員を国土交通事務官（係員級）として採用します。

採用を希望される方は、下記事項を確認の上、必要な手続きをお取りください。

## **1 職務内容**

海上保安庁総務部秘書課庶務係として、文書作成、データ入力、書類整理、電話対応、その他庶務（文書受付、職員の勤務時間管理、出張旅費の支給など）に係る事務に従事していただきます。

## **2 応募資格**

- (1) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号、以下同じ）による大学、短期大学、高等専門学校若しくは高等学校を卒業した者又はこれらと同等以上の学力を有すると認められる者。
- (2) Windows の一般操作を支障なく行い、Microsoft office により文書及び資料の作成ができる能力を有する者

※ 以下のいずれかに該当する方は、応募できません。

- (1) 日本国籍を有しない者
- (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
  - ① 拘禁刑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
  - ② 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
  - ③ 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 採用予定人数**

1 名

## **5 採用予定時期・任期**

令和 8 年 10 月 1 日(木)から令和 9 年 9 月 30 日（木）

※採用日については、採用予定者の事情を考慮しますので事前に履歴書の備考欄等にてご相談ください。また勤務実績等に応じて任期の更新の可能性もあります。

## 6 勤務地

東京都千代田区霞が関 2 丁目 1-3 中央合同庁舎 3 号館

## 7 給与

- (1) 採用時の俸給月額（基本給）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、以下同じ）等に基づき、採用者の経験年数と同程度の経験年数を有する選考試験により採用された当庁の職員が受けている号俸を参考にしつつ、採用される官職の職務に加え、採用者の経歴や能力等を考慮して決定します。

- ・基本給（月額 234,960 円～380,160 円）

- (2) 手当は、代表的なものとして以下のものがあり、職員の実情に応じて、一般職の職員の給与に関する法律等に基づき支給されます。

- ・扶養手当（子月額 13,000 円等）
- ・住居手当（月額最高 2.8 万円）
- ・通勤手当（6 箇月定期券等の価額（1 箇月あたり最高 15 万円）等）
- ・超過勤務手当（正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給）
- ・期末・勤勉手当（いわゆるボーナス：成績区分が良好（標準）の場合、1 年間に俸給等の約 4.65 月分）

## 8 勤務時間・休暇

- (1) 勤務時間は 1 日 7 時間 45 分（09:30～18:15、休憩時間 60 分）、原則として土・日曜日、祝日及び年末 12 月 29 日～年始 1 月 3 日は休みです。業務状況等に応じてフレックスタイムやテレワークも活用できます。
- (2) 休暇は、年 20 日の年次休暇（採用の年はこれより少ない場合が有ります（10 月 1 日採用の場合 5 日）。残日数は 20 日を限度として翌年に繰り越されます）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）及び介護休暇等があります。

## 9 選考日程、選考方法及び試験地

- (1) 一次選考

選考方法：経歴評定

応募時に提出いただいた履歴書・職務経歴書により選考します。

可否通知日：令和 8 年 8 月 7 日（金）まで

応募者全員にメールで通知します。

- (2) 二次選考

選考方法：作文試験、人物試験（面接試験）

選考日程：令和 8 年 8 月上旬～中旬まで指定する日

試験地：海上保安庁総務部秘書課

〒100-8976

東京都千代田区霞が関2丁目1-3 中央合同庁舎3号館

※作文試験・人物試験に関する詳細は一次選考合格者に個別に連絡します。

(3) 最終合格発表

令和8年8月21日（金）まで

二次選考受験者全員にメールで通知します。

## 10 応募方法

- (1) 受付期間：令和8年7月1日（水）から令和8年7月31日（金）17：00  
（受信有効）

(2) 提出書類

① 履歴書

※要顔写真（3か月以内に撮影したもの）

※履歴書の様式は任意となります。

② 職務経歴書

※職名だけでなく、各職名における職務の内容についても記載

※職務経歴書の様式は任意となります。

(3) 提出先（メールのみ受付）

メールアドレス：jcg-hisyo-syomu アットマーク gxb.mlit.go.jp

※「アットマーク」を「@」に変更して送信してください。

※メールの件名は、

「海上保安庁総務部秘書課庶務係育休代替任期付職員採用試験について」  
としてください。

## 11 その他

- (1) 審査の内容及び審査の結果に関する問い合わせは、一切応じかねますので、ご了承ください。
- (2) 応募の秘密については、厳守します。
- (3) 送付いただいた応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- (4) 採用内定者に選考された場合、最終学歴等の卒業（修了）証明書、在籍した企業等発行の在職証明書、日本国籍の有無を確認するための住民票記載事項証明書及び各自で受診した身体検査票等を速やかに御提出していただくことになります。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証明書等の提出があった場合には、採用予定を取り消す場合があります。なお、証明書等については、給与額を決定する上でも必要となります。証明書がない期間については、職務経歴として通算されませんのでご注意ください。
- (5) 身体検査費用、二次選考のための来庁にかかる交通費等の採用試験受験に必要な費用は全て受験者負担となります。

## 12 お問い合わせ先

担当：海上保安庁総務部秘書課 採用担当

住所：〒100-8976 東京都千代田区霞が関 2 丁目 1-3

電話：03-3591-6361（内線：2310）

（受付時間：平日午前 9 時 30 分～午後 6 時 15 分）