



人事院 一般職

National Personnel Authority

先輩職員からのメッセージ



2026

総括審議官からのメッセージ



総括審議官 荒竹 宏之

人事院は職員数約600名と、霞ヶ関のなかでは比較的小規模な組織です。このコンパクトであることの強みを活かしてあなたを温かくお迎えします。

1. 風通しの良い職場

組織のトップである総裁とのランチミーティングをはじめ、若手から幹部までどんな役職の職員とも気軽に対話する機会が数多くあります。

2. 多様な自己成長の機会を選択できる職場

ランチタイムに著名な有識者の講話を聴講できる場を定期的にご利用できるほか、行政官長期・短期在外研究員制度や官民人事交流制度等、さまざまな能力開発の機会を希望に応じて選択できます。

3. 一人一人の職員を見守り育てる職場

職場の上司（タテ）、採用同期の仲間（ヨコ）、院内横断的プロジェクトチームの先輩（ナナメ）といった顔が見える関係にある職員に見守られ、安心して仕事ができます。

人事院の MISSION VISION VALUE

MISSION 果たすべき使命

公務員を元気に国民を幸せに

私たち人事院は、国家公務員が働きがいを持って、いきいきと仕事ができる環境を創り出します。これを通じて、行政サービスの向上を実現し、国民の幸せを目指します。

VISION 中長期的に目指す将来像

多様な才能が集い磨きあう活気ある公務へ

多様な人材と才能が集まり、能力を発揮し磨きあう職場—それは、新たな課題に立ち向かうことができる、活力と創造性の溢れる職場です。

私たち人事院は、皆が働きたいと思う、そんな公務を創り上げていきます。

VALUE 職員共通の価値観

■自由に異見を

自由に自らの意見を述べ、異なる意見にも耳を傾けます。よりよい施策に向けて柔軟に発想します。

■ユーザー視点で

国民を常に意識し、国家公務員一人一人をはじめユーザーの立場で施策を考えます。

■まなざし広く

国内外の様々な場所で様々な仕事をする国家公務員の実情を知り、施策に活かします。

■プロフェッショナルとして

常に自己研鑽し確かな知の蓄積を背景に、誠実・公平・客観的に施策を考え、責任を持って判断します。

■失敗恐れず積極果敢に

困難な課題にも挑戦します。変化を恐れず自ら積極的に行動を起こします。

目次

総括審議官からのメッセージ P.01	若手職員の1日 P.17
人事院のMISSION VISION VALUE P.02	若手職員の1年 P.18
一般職で採用された場合のキャリアパス P.03	若手職員アンケート P.19
先輩職員からのメッセージ P.05	採用後の処遇等 P.21
出向中職員からのメッセージ P.13	よくあるQ&A P.22
仕事と育児を両立する職員からのメッセージ P.15	



一般職で採用された場合のキャリアパス

ここでは一般職で採用されてからのキャリアパスについて紹介します。本院各局での勤務を中心に概ね2～3年ごとに人事異動が行われます。

※掲載されているキャリアパスは一例であり、勤務成績や能力・適性により異なります。

STEP 01 係員級

上司の指導の下、指示された業務に従事します。制度担当部署、院内全体や外部との調整を行うことが多いです。



P.05

人材局試験課



P.06

会計課

STEP 02 係長級

部下を指導・監督し、課室で分担する業務を責任を持って処理します。



P.07

給与局給与第三課
手当第三班主査



P.08

公務員研修所
教務部総務課
会計係長



P.09

会計課経理班
支出係長

他府省・他機関出向中の職員



P.13

地方公務員災害補償基金
補償課



P.14

内閣官房内閣人事局主査
(人材確保係担当)



P.13

公正取引委員会
事務総局官房人事課
給与係長



P.14

カジノ管理委員会事務局
総務企画部総務課
課長補佐

STEP 03 課長補佐級

政策の実現に向けて、実務の中心的な役割を担います。業務の管理、部下の指導・育成も重要な業務です。



P.10

人材局
研修推進課長補佐
(企画班)



P.11

北海道事務局
第一課長

STEP 04 室長級・課長級

課室の責任者として、業務管理、部下の指揮・監督等のマネジメントを行うとともに、政策の企画立案に係る重要な意思決定を行います。



P.12

四国事務局長

育児中の職員



P.15

職員福祉局職員福祉課
総務班主査



P.15

公文書監理室
公文書管理専門官

若手職員の1日・1年



P.17

人材局企画課



P.18

東北事務局第二課

若手職員アンケート P.19

採用後の処遇等・よくあるQ&A P.21

先輩職員からのメッセージ



入省時から現在までの業務

- 2020年** 官房部局総務課に配属。消耗品の管理や旅費の精算などの課内庶務を担当するほか、幹部の秘書業務などを行う。
- 2021年** 東北事務局総務課に着任。東北管内の国家公務員等を対象とした研修業務を担当し、研修カリキュラム等の企画から運営までを行う。
- 2024年** 人材局企画課に着任。公務の仕事の内容やその魅力について紹介するイベントの運営を行うほか、説明会において登壇者として国家公務員採用試験制度等の説明も行う。
- 2025年
現在** 人材局試験課に着任。専門職試験の担当として、国家公務員採用試験の運営や結果処理、合格者の決定などの業務を行う。

人材局試験課 令和2年入省

人事院を志望した理由は何ですか

人事院は、国家公務員の採用から退職までの間に必要な勤務条件などの制度を所掌している機関です。各府省で実施される説明会に参加するうちに「様々な業務に携わる公務員を支えたい」と考えるようになったことから、人事院を志望しました。

また、公務員が安心して働けるような仕組みを作ることで、より良い行政サービスが安定して提供できるようになり、結果として安心・安全な国民生活につながります。自分の仕事もたらず影響の大きさに魅力を感じたことも、理由の一つです。

仕事をする上で心がけていることは何ですか

業務に取り組む際は、「なぜこの業務が必要なのか」「照会の意図は何か」といった根拠や目的を理解することを心がけています。背景や事情を把握することで、より適切で効果的な対応を検討することが可能になります。また、目的を踏まえて対応することで、「なぜこのような対応になるのか」を明確に説明できるようになり、行政への信頼にもつながります。

一方で、根拠の理解に時間をかけすぎると、迅速な対応が難しくなってしまいます。そのため、自分だけでは判断が難しい場合は、周囲の職員に相談することで、丁寧さとスピード感の両立を図っています。

仕事における今後の目標を教えてください

人事院に採用されて数年が経ち、より高いレベルの対応力が求められていると感じています。

これからは、周囲から「この人に相談すれば安心」と思ってもらえる職員になれるよう、専門的な知識の習得だけでなく、相手の立場に立って考えられる柔軟な対応力や、信頼を築ける人間力を伸ばしていきたいです。

そのため、日々の業務の中で経験を積み重ねながら、周囲の職員とも連携を取りつつ、常に前向きな姿勢で業務に取り組むようにしています。

人事院志望者へのメッセージ

就職先の選択は、とても大きな決断だと思います。少しでも人事院に興味を持っていただけなのであれば、情報収集の一環として、説明会やイベントにぜひ参加してみてください。業務内容だけでなく、職場の雰囲気なども理解することができます。

私が人事院を就職先として選択した決め手は、職員の人柄の良さと、自分が人事院職員として働いている姿が想像できたことでした。皆さんにも「ここで働きたい」と思える職場として、人事院を選んでいただけたらとても嬉しいです。



入省時から現在までの業務

- 2019年** 関東事務局総務課に採用。職員の勤務時間管理業務、給与支給業務及び会計業務を担当。
- 2020年** 関東事務局第二課に配属。任用制度の照会対応、学生向けの募集活動の企画及び国家公務員採用試験の実施を担当。
- 2022年** 事務総局人事課給与班に配属。人事院職員への給与支給業務、初任給決定及び人件費関係業務を担当。
- 2025年
と
現在** 事務総局会計課主計班予算係に配属。予算要求業務や決算関係業務、財務書類の作成業務等を担当。

会計課 平成31年入省

人事院を志望した理由は何ですか

社会に貢献し、国民の生活を支える仕事がしたいという思いから、国家公務員を志望しました。人事院の説明会で「国の政策は国家公務員の机から生まれるが、国家公務員を支えるのが人事院の仕事である」という言葉を聞き、政策の基盤を支える存在として必要不可欠な役割を担っていることに強く魅力を感じました。

また、職場見学を通じて、人事院職員として働く自分の姿を具体的にイメージできたことも、入庁を希望する決め手となりました。

仕事をする上で心がけていることは何ですか

仕事は個人の力だけでなく、周囲との連携によって成り立つものだと考えています。そのため、自分が組織の一員であることを常に意識し、業務分担に囚われすぎず、係全体が円滑に機能するような行動を心がけています。丁寧な対応やコミュニケーションを大切に、ミスがあっても引きずらずにすぐ切り替え、前向きな思考で取り組むことを意識しています。また、突発的な対応が求められる場面も多いため、日頃から計画的に業務を進めることを意識しています。

仕事における今後の目標を教えてください

今後の目標は、幅広い業務に対応できる汎用性の高い職員になることです。人事異動により2～3年ごとに様々な部署で勤務することになるため、現在の業務に直接関係のない仕事であっても、将来的に役立つ可能性を意識し、積極的に取り組む姿勢を大切にしています。また、業務に関する専門知識に加えて柔軟性や適応力も欠かせないと考えています。様々な業務を経験することで柔軟性や適応力を高め、どの部署でも力を発揮できる職員として成長していきたいです。

人事院志望者へのメッセージ

人事院は、国家公務員の採用から退職までを様々な面から支える重要な役割を担っています。比較的小規模な組織であるため、職員一人一人にかかる期待が大きく、若手のうちから裁量ある業務を任される機会も多くあります。部署によって様々な角度から人事行政へのアプローチが異なる点も魅力で、風通しがよく、尊敬できる先輩方が多くいる温かみのある職場です。「人を支える仕事がしたい」という志をお持ちの皆様、人事院でお会いできることを楽しみにしています。

先輩職員からのメッセージ



入省時から現在までの業務

- 2017年** 公務員研修所教務部教務第一課に配属され、課長補佐級研修や合同初任研修の担当として、研修の実施・運営に係る業務に従事しました。
- 2018年** 給与局給与第一課調査第一班に配属され、国家公務員の給与制度等を検討するための基礎資料を得るため、職種別民間給与実態調査の業務に従事しました。
- 2020年** 人材局試験課に配属され、国家公務員採用試験の実施に係る業務に従事しました。
- 2025年
現在** 給与局給与第三課手当第三班に配属され、諸手当に係る業務に従事しています。

給与局給与第三課手当第三班主査 平成28年入省

人事院の魅力は何ですか

国家公務員が安心して働ける環境を整備し、職員一人一人が力を発揮できるように支えるための仕事ができます。人事行政に関わる仕事は各府省どこでも必要であり、自分が関わった仕事は必ず誰かのためになっていることを、各府省の職員と話す際に実感しています。

また、人事院では一人一人が大切にされ、職員の方々もとても人柄がよいと感じています。異動で様々な部署に配属されますが、繁忙期にはチームで助け合っ業務に取り組み、休憩時には冗談を言い合えるような和気あいあいとした職場が多く、安心して働ける組織風土です。

やりがいを感じるのはどんなときですか

人事院の業務を行っている時、他省庁の担当者と話す機会があり、業務内容を教えていただいたり、職務上困っていることを聞く機会があります。他省庁が日々、社会のために様々な業務を行っていることを実感できると同時に、多くの省庁で話を聞いて浮き彫りになった課題に対して、解決方法を吟味した上で、上司や周囲の職員の方々のサポートを受けながら、制度の見直しを行うなどの形で、少しでも解決に向かえた時には、微力ながら貢献できたかなとやりがいを感じます。

仕事を通じて成長したと感じるのはどんなときですか

2~3年程度で人事異動のローテーションがあり、その度に研修、給与、試験などの異なった分野の業務を行うことになりました。新たな業務を行う中で、様々な知識を習得することや仕事のやり方に慣れることに苦勞することが多いですが、以前の業務での知識や経験が思いがけないところで繋がりを、業務の理解が深まった際には、人事行政の奥深さを感じると同時に、また一つ視野を広げて人事行政を見ることができたといった自信になりました。

人事院志望者へのメッセージ

皆さんは国家公務員や人事院にさまざまなイメージをお持ちかと思います。

ニュースや先輩などの話、このパンフレットで書かれていること。全て一片の真実かと思いますが、やはり今後自分が働く職場には、説明会などで一度訪れてみたり、職員の方のお話を聞いていただくことをおすすめします。

実際に人事院との接点を持つと、こういう仕事をしているのか、けっこう休暇もとれるんだな、こういう職場の雰囲気のかな、と自分が働いているイメージが湧いてくると思います。

是非、ご自身が働きたいと思える仕事を探していただき、その中に人事院があればうれしいです。

入省時から現在までの業務

2016年 人事課能率・厚生係：院内職員向け研修の企画・運営を担当。研修で扱うテーマ等、自分で企画を考えて実現できることにやりがいを感じた。

2018年 公務員研修所教務部教務第二課：各府省職員向け研修の実施を担当。様々な関係者がいる中で、スムーズに研修を実施するために、どのように段取りを組むかということを学んだ。

2020年 給与局給与第二課審査班：昇格・初任給決定協議の審査、級別定数改定の査定を担当。給与制度への理解を深めた。ハードな業務だったが、班員と助け合いながら繁忙期を乗り切ったときに、非常に達成感を感じた。

2022年 内閣官房内閣人事局主査（人材確保担当）：内閣人事局に出向し、国家公務員の中途採用広報等の業務に従事。既存の枠にとらわれず、常に改善点を探しながら業務にあたった。制度改正も初めて経験。

**2024年
現在** 公務員研修所総務課会計係長：所内の会計業務全般を担当。初めて部下ができる。係全体の業務や人間関係に目を配りながら、自分の業務を行うことに難しさを感じつつも、自身の成長に繋がっていることを実感。



公務員研修所教務部総務課会計係長 平成27年入省

人事院の魅力は何ですか

若手の頃から仕事を任せられること、自分で考えて実行できること、意見を受け入れてもらいやすい環境があることが人事院の魅力だと思います。小さな組織だからこそ、係員の頃から主体となって業務を進める場面が多くあります。例えば、私の場合、公務員研修所の研修実施担当時代には、1つの研修の主担当として研修運営を任せられ、スムーズな研修実施について自ら考え、同僚や上司に自分の考えを発信しながら仕事をしていました。指示されたことをただこなすだけではない仕事ができることが人事院の魅力だと感じます。

仕事を通じて成長したと感じるのはどんなときですか

視野が広がったことを感じたときに成長を実感します。係員のうちは経験が少ないため、自分の業務のことしか目に入らないことが多いですが、いくつかポストを経験すると、業務の全体像が見えてくることがあります。例えば、今私は公務員研修所で仕事をしていますが、係員時代に公務員研修所で研修実施を担当した経験があるからこそ、今の立場になって、研修全体の流れが見えてきました。全体の流れがつかめると、円滑な業務遂行に繋がります。

また、視野が広がると自分に余裕ができ、ちょっとしたことで動じなくなります。様々な経験を重ねるうちに、ミスしても冷静に対処方法を考えられたり、焦らずに一つずつ処理したりできるようになりました。

視野が広がったことによって、業務を円滑に進められたり、冷静に判断ができたりするときに、自身の成長を感じます。

やりがいを感じるのはどんなときですか

私はどのような仕事をするときにも、前回や前年よりも何か1つでも改善して、よりよい状態にすることを心がけています。そのため、自分なりに考え工夫して行った業務がうまくいったときにはやりがいを感じます。例えば、研修で扱うテーマを自ら考え企画・実行し研修員から好評価を得たときや、例年不調となっていた入札の実施時期を見直して行ったところ無事に落札に至ったときには、自分で行った改善が実を結んで、非常にやりがいを感じました。

人事院志望者へのメッセージ

私が人事院を就職先として選んだ理由として一番の決め手になったのは、「この人と一緒に働きたい」と思える先輩職員に出会ったことでした。就職活動中の皆さんには、説明会で様々な職員の話や、業務内容だけでなく、実際に働く職員にも目を向けていただけたらと思います。

国家公務員の「働く」を支えるのが人事院の使命です。人事院のミッションである「公務員を元気に国民を幸せに」を私たちと一緒に実現しましょう！

先輩職員からのメッセージ



会計課経理班支出係長 平成19年入省

入省時から現在までの業務

- 2007年** 関東事務局で採用され、国家公務員採用試験の実施を担当。試験を現場で取り仕切る実働部隊として大きな責任を感じつつ、無事に実施できた時は達成感を感じた。
- 2010年** 事務総局人事課に配属。人事院職員の人事や給与に関する業務を担う。人事院が定めている人事制度を使う立場に立ち、人事院の持つ役割の重要性を実感。
- 2014年** 地方公務員災害補償基金に出向し、同時に係長に昇任。新米の係長として係全体のマネジメントを頑張りつつ、災害補償制度を深く学ぶことができ、実りの多い出向だった。
- 2019年** 近畿事務局にて、国家公務員の勤務時間・休暇や健康安全、ハラスメントの防止等、幅広い制度を担当。他省庁の現場を見る機会もたくさんあり、現場を通じて各種制度の重要性や課題を認識。
- 2024年
現在** 事務総局会計課に配属となり、会計業務を通じて人事院の施策を支援。現在は、会計業務の合理化や電子化にも取り組んでいる。

人事院の魅力は何ですか

色々ありますが、やっぱり「人」ですね。

人事院の職員、わずか600人ほどで人事行政の全てを支えていますので、一人一人が能力を発揮して、いきいきと業務に取り組んでいますし、先輩職員と話をしていると、その専門性の高さに驚かされます。例えば、給与制度の歴史に異常に詳しくあったりとか。給与制度マニアは多いです(笑)

素敵な「人」に囲まれているので、忙しい時も、大きな仕事を抱えている時も、もっと頑張ろうと思えます!

仕事を通じて成長したと感じるのはどんなときですか

私は、未経験の仕事にチャレンジしたい性格なので、人事課から異動の希望を聞かれたら「未経験の部署に行きたいです!」と果敢に希望し、異動後は「何これ…全然分からん…」という状態から毎回スタートするのですが、それまでの部署での知識や経験がいかせる場面も結構あって、そんな時は自分の成長を感じます。

人事院の場合、人事行政の各分野はそれぞれ密接に関係し合っているので、例えば、給与制度の知識が別の制度の検討にいかせたり、という場面が多いです。

…でも、すごい先輩や同僚がたくさんいるので、「自分なんてまだまだだな…」と思う時の方が多いです。そこは控えめな性格なので(笑)

やりがいを感じるのはどんなときですか

最近では、会計業務の合理化を達成した時に感じました。合理化の詳しい説明は省略しますが、簡潔に言うと、それまでアナログだった事務をシステムで処理できるようにして、業務の時短や負担軽減に繋がったものです。

努力が実って国や組織に貢献できた時は、毎回とても嬉しくなります。

ちなみに、私は会計の初心者でしたので、何も分からない状態からスタートしたのですが、合理化の達成に至るまでに、課を超えて、多くの職員が快くサポートしてくれました。あらためて人事院の「人」の良さを感じます。

人事院志望者へのメッセージ

このパンフレットをお読みいただいているということは、就職先として国家公務員を視野に入れていただいているということで、まずはそのことに心から感謝申し上げます。

今、行政全体がたくさん課題を抱えており、その課題を解決するのは国家公務員です。人事院のミッションは、その国家公務員全員がいきいきと働ける環境を創ること。少しでも共感していただける方は、是非、人事院の説明会などに参加してみてください。人事院の「人」の良さ、雰囲気の良い感じをいただきたいと思います。お待ちしております!



これまでの印象深い業務

係員級

国際課に配属され、日中韓人事行政ネットワークの立ち上げを担う。トップ会談の開催決定など、三カ国が長期的に交流するための枠組み策定や、お互いの国家公務員制度の違いに関する情報収集に注力。

係長級

関東事務局第二課任用係長に着任。初めて部下や後輩を率いる立場になり、自らの経験を伝えつつ部下などから学ぶ姿勢や人材を育てる役割意識が芽生え、公務員人生の大きな転換点となった。

課長補佐級 現在

研修推進課企画班に着任。「国家公務員に求められる能力」を言語化する事業を実施すべく、関係各所へ事業の背景や重要性、効果などを丁寧に説明しフィードバックを得て完成形をブラッシュアップ。

人材局研修推進課長補佐（企画班） 平成16年入省

人事院の魅力は何ですか

仕事の枠組みを超えて局同士の横断的なネットワークが存在していることかなと思います。職場環境や給与、人材育成といった各局の切り口から、「公務員を元気に、国民を幸せに」というミッションに向かって人事制度を良くしようとするカルチャーがあると思います。そのカルチャーを作っているのは、根本的にヒトの多様性を認め合い、お互いの意見に耳を傾けて良い制度を作ろうとする個々人の感性や価値観であり、ここに人事院の魅力があると感じます。

仕事を通じて成長したと感じるのはどんなときですか

20年ほどのキャリアを振り返ると、意図していなかったポストに就く度に成長できたように感じます。私は採用の頃から組織内で歩みたいキャリアをイメージして希望を出すようにしていました。ただ、希望と異なる部署や自分では勇気がなくて希望を出せなかったポストへ異動したことにより、新たな興味が生まれキャリアに対する考え方が広がったり、予想していなかった視点を心得て人事制度のみならず社会の動きをより深く理解するきっかけになったりしました。自分の意向を伝えつつも、新たな挑戦や試練に向き合った過去の自分と、それを温かく見守ってくれた方々に感謝しています。

仕事をしている中で大変だったことは何ですか

やはり仕事とプライベートの両立でしょうか。面白い仕事に出会えると、相乗効果でプライベートもポジティブになります。直近の仕事に役立つ文献をあさって読むうちに仕事だけでなく中長期的なキャリアに思いを巡らせて勉強を始めたたり、学生時代の指導教授やOBOGたちと交流して新しい視点を得たりする一方で、美術館やコンサートにも出かけることが多くなります。うれしい悲鳴ではありますが、母の介護と家事をこなしながらそうした活動に向けたエネルギーを確保するのはなかなか大変です。

人事院志望者へのメッセージ

これから社会に出られる(あるいは公務に入ってこられる)みなさんは、おそらく社会人として成長したいと思いつつ、身につくべきスキルは何か、成長できる場所はどこかと迷っておられるのではないのでしょうか。その点、公務は日本や世界で起きているありとあらゆる課題を解決するために存在し、関連する様々な情報や人々の知見が豊富に集まっている業界です。ヒト・情報・モノ(事象)が集積する業界に身を置き、日々求められるマルチな役割を果たすプロセスの先に「スキル」や「強み」が必然的に磨かれる環境へぜひ飛び込んでみてください。

先輩職員からのメッセージ



これまでの印象深い業務

係員級 初めての異動で地方事務局勤務となり、人事院の実施する業務を網羅的に経験。その後、予算担当部署で院内各局との調整や財政当局と交渉を行うとともに、同世代の他府省担当者と現在も続く関係性を築く。

係長級 他府省関係機関への出向などを経て、採用試験の企画立案業務などに従事。経験者を対象とした採用試験の創設のほか、新たな任用の形態での採用枠組みの整備に携わる。忙しい日が続いたが職場の雰囲気良く充実した毎日をごす。

**課長補佐級
現在** 時代の要請に即した給与制度への転換を図るべく、短期間で多くの課題解決が求められる中、院内関係者と他府省への施策の説明、調整に奔走するとともに、若年層の処遇を大幅に改善を含む人事院勧告の積極的なPR活動を行う。

北海道事務局第一課長 平成12年入省

人事院の魅力は何ですか

～心が軽くなった、あの一言～

係長時代、業務に追われ、心の余裕を失いかけていたある日、上司からメールが届きました。「何も心配することはありません。班のメンバーはいつもあなたの味方です。」胸の奥にあったもやが晴れていくのを感じました。支えてくれる仲間がいる——その実感が、私の背中をそっと押してくれました。

以降、業務に前向きに取り組むことができ、無事にその忙しい時期を乗り越えることができました。今でもあの言葉は、私の心の支えです。

人事院で働く魅力は、人事行政のプロフェッショナルとしてのやりがいだけではなく、困難な課題にも、チームとして支え合いながら向き合う風土が根付いています。人を大切に、互いに助け合う職場——それこそが、人事院のもう一つの大きな魅力だと私は感じています。

仕事をしている中で大変だったことは何ですか

～柔軟さと慎重さの狭間で～

急速に変化する社会情勢や社会的要請に合わせて、公務員としての在り方を柔軟に対応していく必要があります。しかしながら、公務員の公正・中立性という根本基準を犠牲にするようなことがあってはなりません。既存の枠組みに安住することなく、変えていくべきものは積極的に見直し、一方で、守るべきは確実に維持するという「柔軟さ」と「慎重さ」をバランス良く併せ持ちながら、時代に即した効果的な施策を打ち出すことの難しさに日々苦心しています。

仕事を通じて成長したと感じるのはどんなときですか

～解決策は一つじゃない～

せっかちだった私は、係員の頃、上司の方に「結論を出すのが早すぎる。もう少しじっくりと検討を重ねる必要があるのではないか。」と諭されたことがあります。一つの課題に対する解決策は必ずしも一つであるとは限りません。いくつもの案を提示し、それぞれの案のメリット・デメリットの検討を深めることで、はじめて最も効果的で有効な解決策が見つかるということをこれまでの経験を通じて学ぶことができました。

人事院志望者へのメッセージ

～未来を動かす“人”のしごと～

人事行政に求められる施策は時代とともに刻々と変化していきます。時代の要請に即した人事行政施策とは何なのか、その施策をどのように浸透させ実効性を高めていくのか。非常にやりがいがあり、同時に責任感の伴う仕事は人事院には多くあります。公務職場全体の魅力を高め、国家公務員がその能力を発揮できる環境を構築することは、ひいては国民のために働くということに繋がるものです。まずは、説明会や官庁訪問を通じて、人事院の魅力を感じてください。



● これまでの印象深い業務

係員級

給与第二課審査班で、級別定数の審査、改定作業に従事。各府省における給与制度（俸給）の運用状況等を勉強することができ、その後の仕事に大いに役立った。

係長級

職員福祉局職員福祉課、給与局給与第二課、同第三課で制度を担当。現状の課題を踏まえて、どのような制度が望ましいのか、効果的な周知方法など検討した。

課長補佐級

他府省に出向（併任）。当初、知識・経験がなく非常に苦労したが、周囲の方々の助けもあり、何とか業務を進めた。出向先で学んだ課題把握の考え方はとても勉強になった。

室長級 現在

四国事務局長に就任。管内の行政機関、職員団体等の方々のお話を伺って、事務局職員全員と議論しながら、当事務局でできることを模索し、施策を実施している。

四国事務局長 平成7年入省

人事院って何をしている？

人事院は、その名前に「人事」とあるとおり、国家公務員の人事に関する仕事をしています。誰をどのポストに配置するのかを考えるのは、各府省の人事担当部局となりますが、任免の基準づくり、人材育成、勤務時間・休暇制度の企画立案、両立支援策やハラスメント防止施策の推進、給与水準の設定や制度の策定といった各種の人事に関連する制度や安心して働いていくための勤務環境の整備などを担当しています。

私自身は現在、人事院の地方機関の一つである四国事務局で働いており、地方事務局（所）では採用試験や職員向けの研修を実施したり、人事院が所管する各種人事制度が各機関において適切に運用されているかどうかの調査や監査を実施しています。

成長できる職場

現在、人事院は国家公務員採用試験への申込者数の減少やブラック霞が関などと言われる勤務環境について、採用試験の見直し、能力・実績に基づく人事管理の推進、超過勤務の縮減、柔軟な働き方の推進、給与制度のアップデートなど様々な面から改善に向けて取り組んでいます。常に人事上の課題に対して改革に取り組んでいくことが必要です。国家公務員には多種多様な職員がおり、その方々が働いている現場の状況を知らなければ何をどうすべきか検討することができません。現場で働いている職員の状況についてお話を伺い、また視察するなどして常に現場の状況を把握していくことが重要です。

また、概ね2、3年で異動することになり、他府省の場合、局によって仕事の内容が全く異なることがあります。人事院の場合は、どの部局の仕事も人事に関連するものであるため、それぞれの部局で学んだ知識や経験を他の部局でも活かすことができ、人事行政のスペシャリストとして成長することができます。

働きやすい職場

人事院は職員数が600人あまりで、他府省と比べてもそれほど大きな組織ではありませんが、その分職員同士の距離を感じることはありません。若手職員でも幹部職員と接する機会もあり自由に意見を言うことができたり、仕事に悩んだときは上司や同僚に相談したりなど、支え合いながら安心して働くことができます。

また、人事院が勤務時間制度や両立支援制度を所掌していることもあってか、フレックスタイム制やテレワークを積極的に活用したり、女性職員だけでなく男性職員も仕事の状況を考慮した上で育児休業を取得したりするなど、ワーク・ライフ・バランスにも配慮された職場だと思います。

公務員を元気に 国民を幸せに

人事院の職員が話し合って令和6年1月に策定した人事院のミッションは「公務員を元気に 国民を幸せに」です。人事院の仕事で国民と直接接する機会はそのほど多くはありません。しかし、安心して職務に専念し生き生きと働くことができる環境を整え「公務員を元気に」することで、国家公務員が行う行政サービスを向上させ「国民を幸せに」することに繋がっていきます。

人事院に興味をお持ちの方はもちろん、国家公務員を志望しているがやりたいことがまだ見つからないという方は、「公務員を元気に 国民を幸せに」というミッションの実現に取り組んでみませんか。

人事院と一緒に働くことを楽しみにしています。

出向中職員からのメッセージ



地方公務員災害補償基金補償課 平成31年入省

出向先からみる人事院

私が現在所属している地方公務員災害補償基金は、地方公務員が公務中や通勤中に負傷したり病気になったりした場合に、その職員や遺族等に対する補償等を行う機関です。労災の地方公務員版といったところです。

私はここで、公務災害及び通勤災害の認定、全国にある支部からの問合せへの対応などを担当しています。

地方公務員の災害補償の制度やルールは、地方公務員の実情を踏まえて決定していきますが、基本は人事院が所管する国家公務員の制度に準拠しています。そのため日々の業務を通して、人事院が国家公務員のみならず地方公務員へも大きな影響力を与えていることを実感しています。

人事院の良さ

公務員は、一つの組織で働き続けるイメージがあるかもしれませんが、人事院では、他府省などに出向する機会があります。現在の職場は、地方公共団体や総務省からの出向者が多く、仕事の進め方や考え方などに関し、新たな気付きや刺激を受けています。

出向してみて感じた人事院の良さは、コミュニケーションの取りやすさや風通しの良さです。若手も意見しやすい雰囲気、職員の成長を応援する風土は、人を大切にする人事院だからこそだと感じています。

是非説明会や官庁訪問に足を運んでいただき、職員との対話を通じて、この雰囲気を感じていただければと思います。



公正取引委員会事務総局官房人事課給与係長
平成29年入省

出向先での業務を通じて実感する 人事院の役割の重要性

私は現在、公正取引委員会事務総局官房人事課において、職員の給与に関する業務を担当しています。具体的には、初任給決定、昇格や昇給の処理、各種手当の認定など、職員に対する

る給与支給に関わる重要な業務を行っています。これらの業務は、人事院が所管する制度に基づいて行っているため、人事院勧告などによる制度改革が職員の給与に直結することを実感し、出向して以降、人事院が果たしている役割の重要性を改めて感じています。また、給与制度にはある程度自由に運用できる余地があるので、公正取引委員会が抱える組織上の課題に対して、どのように制度を活用したら解決に繋がるかを検討し対応することもあります。出向前に培った知識や経験をいかしつつ、職員の処遇改善に貢献できる点にやりがいを感じます。

他省庁職員として人事院と向き合う経験

担当業務の一つに、人事院に対する級別定数改定要求（職務の級ごとの人員枠の変更を求めるもの）があります。これは、特に困難な業務を担当する官職について、適用される職務の級を引き上げるよう要求をするものであり、公正取引委員会の一職員として人事院に対して折衝をすることになります。通常であれば、人事院のカウンターパートとして関わる立場にある各府省の職員として業務に当たることはありませんので、こうしたやりとりは出向ならではの貴重な経験となっています。



内閣官房内閣人事局主査（人材確保係担当）
平成29年入省

国家公務員のために働く国家公務員

内閣人事局は、国家公務員の人事管理に関する戦略的中枢機能を担う組織です。私は、人材確保の担当として、主に中途採用に関する業務を担当しています。転職市場が活性化する昨今、国家公務員も中途採用を積極的に行っていることをPR

すべく業務に取り組んでいます。

内閣人事局内で「人事院」という言葉を聞かない日はありません。立場は違えど、全国の国家公務員が活躍できる土壌を整えるため、日々連携して業務を進めています。人事院が先進的に施策を推進している様子を目の当たりにして、改めて人事院の立場の重要性を感じています。

出向を経験して

内閣人事局には、各省庁、民間企業、地方公共団体といった様々なバックグラウンドを持つ人材が集まっています。公務が置かれている立場を俯瞰して課題を検討し、「人事」という共通のテーマのもと、それぞれが情熱をもって業務に取り組む姿に日々刺激を受けています。また、出向者が多い組織だからこそ、担当を超えてコミュニケーションを活性化させようという動きも活発です。

出向を通して、人事院にいたるだけでは見えなかった景色を見せてもらっていると感じています。また、一層人事領域に関心を持つ経験となりました。

人事院ではこのような出向の機会を用意してくれていますので、ぜひ人事院に興味を持ってもらえたら嬉しいです。



カジノ管理委員会事務局総務企画部総務課
課長補佐 平成15年入省

活躍の舞台はたくさんあります

カジノ管理委員会は令和2年に設立された若い組織で、職員の大半は私のような他府省からの出向者で構成されています。私は職員の人事・給与担当として、人材の確保・育成や、給与決定等を担っています。職員のキャリア形成や処遇を左右す

る責任の大きい仕事ですが、これまでの人事院勤務で得た知見が活きることも多く、やりがいを感じます。

公務員は1つの組織にずっと勤務する印象があるかもしれませんが、出向により一時的に他府省等で勤務する機会もあります。人事院と異なる環境での勤務を通じ、仕事や人間関係の幅を広げ、自分の成長に繋げることができるのは、出向の大きなメリットであると思います。

2度の出向を通じて思うこと

他府省への出向は今回で2度目となりますが、共通して言えるのは、「人事院からの出向者」という事で、周囲の職員が業務で色々頼ってくださるという事です。これは、前任者達が信頼関係を構築してくれた事に加え、組織としても人事院が他府省から頼りにされているという事に他ならないと考えます。

私自身、出向先の業務で困難な事案が発生すれば、人事院の制度担当に問合せたり、相談して問題解決を図ることも多くあります。

今後も人事院が他府省から頼られる組織であり続けるよう、私自身も人事行政の専門性を磨いていきたいと思っています。

仕事と育児を両立する職員からのメッセージ



職員福祉局職員福祉課総務班主査 平成26年入省

現在どのような仕事をしていますか

課の総務担当として、課内職員の出退勤管理、会計業務、庶務的業務などを行っています。また、筆頭課の総務担当でもあることから、局内の総務的事項のとりまとめも行っていきます。比較的定型的な業務が多いため、慣れれば効率的に業務を進めることができますが、課や局内の動向により業務量が左右されることもしばしばあります。

育児と仕事を両立させるための秘訣は何ですか

特に以下の2点が大事だと考えています。

①「どんな制度が利用できるかを知っておくこと」です。私は今は主にフレックスタイム制やテレワークを活用していますが、育休復帰前は超過勤務の制限措置制度の利用なども検討していました。利用できる制度を知っているかどうかで、両立のしやすさはかなり変わってくると思います。

②「急な予定変更に対応できるように、タスクのスケジュールを適切に管理し、計画的かつ効率的に進めること」です。子育てをする職員に限った話ではありませんが、特に子が小さいうちは、急な体調不良等により休暇を取得しなければならない、ということがしばしば生じるため、子育てをする職員

にとっては、一層心がけておく必要があると思います。



◀ 休日に息子と過ごしているシーンです。平日はあまり一緒にいられないので、休日はたくさん遊んでいます！



公文書監理室公文書管理専門官 平成21年入省

現在どのような仕事をしていますか

情報公開事務の担当をしており、人事院が保有する行政文書に対する開示請求に関する対応を行っています。具体的には、請求者とのやりとりや人事院内の担当部署との調整、進捗管理等を行っています。限られた期間内に複数の案件を同時並行で対応することも多いため、迅速、丁寧に対応するよう心がけています。

育児と仕事を両立させるための秘訣は何ですか

子供が小さな頃は、急に病気になることも多かったですが、職場の協力はもちろん、夫や親族の協力、民間サービスを利用するほか、両立支援制度を活用するなどして対応しました。

現在、子供も大きくなり、体調不良の頻度も減りましたが、保育園へのお迎えの関係で勤務時間に制限もあるため、優先順位をつけて効率的に業務を行うよう意識しています。また、急な休みに備え、上司や同僚にこまめに情報共有するよう心がけています。

来年、子供が小学校入学のため、環境・状況の変化等、心配

な点もありますが、周囲の職員が両立支援制度を活用しながら業務を行っている様子を見て、うまく乗り越えられるだろうと思っています。



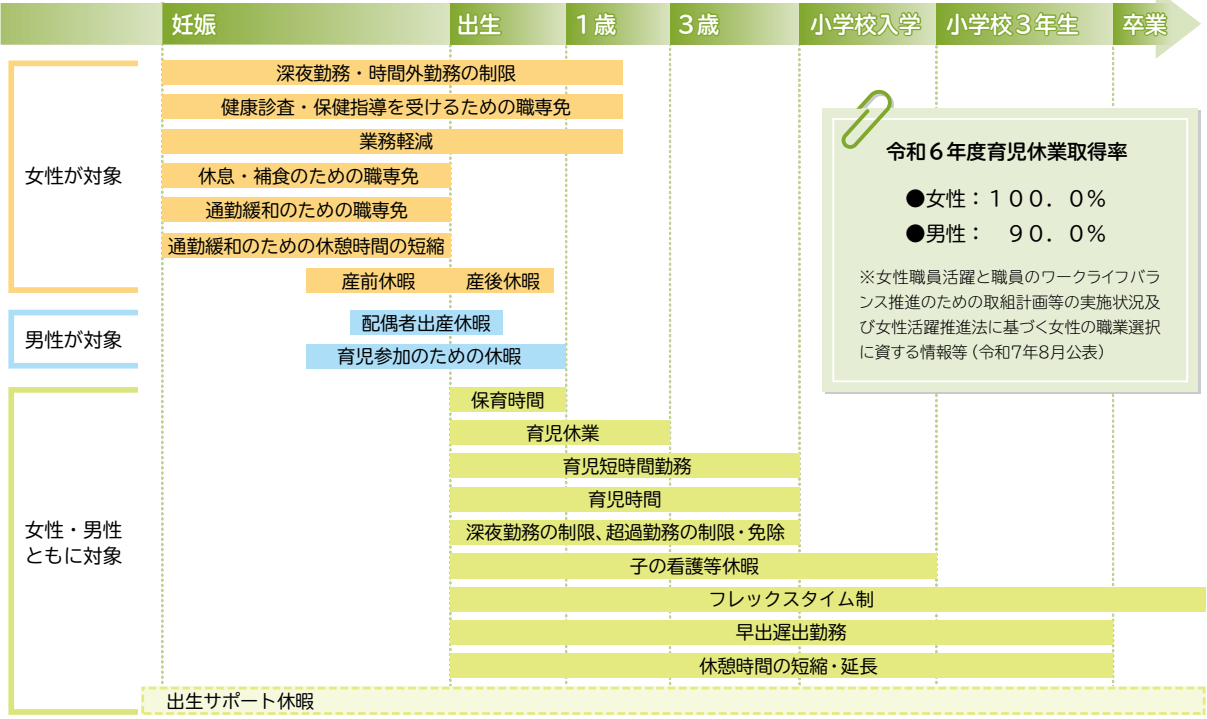
◀ 休日は家族でお出かけしたり、娘の推し活に付き添ったりしています。

TIPS

仕事と家庭の両立支援制度

国家公務員は仕事と家庭の両立支援制度が充実しており、ライフステージに応じた働き方ができるようになっています。(https://www.jinji.go.jp/seisaku/kinmu/ryouritu.html)

妊娠・出産・育児に関する制度の利用可能期間 (令和7年10月時点)



令和6年度育児休業取得率

- 女性：100.0%
- 男性：90.0%

※女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等の実施状況及び女性活躍推進法に基づく女性の職業選択に資する情報等(令和7年8月公表)

ある1日のスケジュール

- 6:30 ● 家族全員起床
朝食・家事・身支度
- 8:30 ● 子どもを保育園に送り届け
- 9:00 ● テレワーク勤務開始
メールやチャットをチェック後、優先度の高いタスクから順次処理
- 12:15 ● 昼休み (フレックスタイム制により15分短縮)
- 13:00 ● テレワーク勤務再開
- 17:30 ● (妻、子どもとともに帰宅)
- 18:00 ● 業務終了
夕食・子どもとのふれあい
- 19:15 ● お風呂・家事
- 20:15 ● (妻、子どもの寝かしつけ)
家事の残り・必要に応じて残務処理(超過勤務)・自由時間
- 22:45 ● 就寝

Voice

両立支援制度の利用例

フレックスタイム制

毎日、昼休憩の時間を1時間から45分に短縮し、15分早く退庁しています。そのほか、用事等に合わせて勤務時間を変更することもあります。

テレワーク

週1回、曜日固定でテレワークをしていますが、子供の行事がある場合等にもテレワークを活用しています。

子の看護休暇

特に子供が小さな頃に利用する頻度が高かったです。小学校3年生まで利用できるよう拡大されましたので、小学校入学後も安心です。

🕒 若手職員の1日



人材局企画課 令和2年入省

現在の仕事内容

本務である任用調査班では、国家公務員の任用制度に関する調査や各府省で採用、退職した職員数等の調査を行っています。調査結果は、メディアや国会の資料に活用されることもあるため、責任感を持って取り組んでいます。

併任している人材確保対策室では、説明会の実施やSNSの発信等を行い、国家公務員の人材確保という大きな課題に使命感を持って取り組んでいます。また、公務ブランディングのための府省横断チームを発足し、府省の垣根を越えた活動もしています。

人事院には若手のうちから責任感・使命感を持って働ける職場が広がっています。



休日の過ごし方

ホットヨガ、カフェ(グルメ)巡り、旅行などをして気分転換しています。この日は企画課の職員と休暇を取得して夢の国にいきました。



9:15

出勤

フレックスタイム制を利用し、勤務開始時間を少しだけ遅くしています。

出勤したらまずはメールとTeamsを確認し、共有ものは後回し、依頼ものは優先といったタスク整理を行います。

9:30

調査票の点検作業(本務)

本府省や地方機関から提出された調査票の数値に誤りが無いか点検します。疑義がある場合は照会を行い正しい数値になるようにデータを整えます。

11:00

オンライン会議(本務)

調査したデータは人事院内のみならず他府省からも提供依頼があります。重要なデータのため、依頼元に使用用途を確認し、用途と提供するデータとの間に認識の齟齬がないよう会議を行うこともあります。



12:00

お昼休み

週に1度、職員と行きつけの大盛りパスタ屋さんへ行きます。夜まで全くお腹が空かなくなります。

13:00

公務ブランディング会合(併任)

人材確保活動として、公務ブランディングのための府省横断チームの会合に参加します。各府省が一丸となって公務の魅力の言語化や発信に取り組んでいます。



16:00

調査票の作成(本務)

府省に赴いて、任用制度が適切に運用されているかを確認する調査があります。調査する内容はその時の任用制度によって異なるため、適切に任用制度の運用状況を把握できるよう、調査票を更新します。

19:00

退庁

心身の健康のためホットヨガへ行きます。その後はカフェに吸い込まれるため、健康意識は迷走中です。



若手職員の1年



東北事務局第二課 平成30年入省

現在の仕事内容

東北管内で国家公務員採用試験や業務説明会などの採用・人材確保活動を行っています。より多くの方に国家公務員の魅力をお伝えし、公務への関心を高めていただくことで、国家公務員志望者が増えるように、様々なイベントを企画・運営しています。

さらに、今年度は今後の人材確保活動に向けて東北事務局の若手職員によるワーキンググループを設けました。定期的にミーティングを行い、学生に近い視点を持つ若手職員からのアイデアを取り入れることで、より効果的な広報・啓発活動を実施できるよう取り組んでいます。



休日の過ごし方

年に何回か旅行しています。年度始めに概ねの業務スケジュールが決まっているため、休暇の計画が立てやすいです。



6月

一般職試験(大卒程度)第1次試験

試験が正確かつ確実に実施できるよう、万全に事前準備を進めます。東北管内では3カ所ですべて試験を実施するため、試験当日は他県に出張することもあります。

7月

一般職試験(大卒程度)第2次試験

受験者への説明や提出書類の確認、試験結果の入力など、様々な業務を行います。約2週間にわたる試験を終えた後の達成感はとても大きいです。

10月

官庁ガイド『東北ではたらく国家公務員たち』の作成

東北管内の各機関について照会する冊子を作成するため、各機関へ原稿の作成依頼や、提出された原稿の確認をします。完成した官庁ガイドは各種イベントで配布したり、HPにも掲載しています。

12月

国家公務員セミナー

対面だけでなくオンラインでもイベントを開催し、国家公務員の魅力を発信する機会を増やしています。説明や司会担当となる際は緊張するときもありますが、参加者に「参加してよかった」と思ってもらえるように頑張ります！



1月

国家公務員PR動画等の作成

今年度は新たな取り組みとして、国家公務員について紹介するPR動画等を作成します。作成に向けて動画出演者や撮影業者と入念に打合せを行います。

2月

東北地区・国家公務員合同業務セミナー

東北管内の国家公務員の機関が集まって、対面で合同業務説明会を行います。事前にHPやSNS等でセミナーについて告知し、当日は会場設営や参加者の受付などを行います。

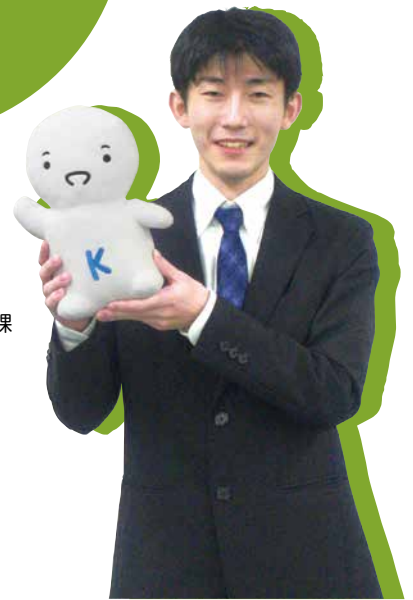




若手職員アンケート

一般職試験で採用された若手職員にアンケートを行いました。

関東事務局第二課



東北事務局総務課



給与局給与第一課



Q2

職場の雰囲気は？

Q1

人事院を志望した理由は？

- A. 庁訪問や説明会を通して、職員・職場の穏やかな雰囲気に惹かれたからです。
- A. 試験業務や給与簿監査業務等の国家公務員全体に貢献できる業務の幅広さに強く魅力を感じて志望しました。
- A. 国家公務員の労働環境を整えることで、国民全体に影響を与えられる点に魅力を感じました。また、職員の穏やかな雰囲気に惹かれたからです。
- A. 「国家公務員を支える仕事」を通じて、他者に寄り添う意識を持ちながら働くことができる点に魅力を感じたためです。

- A. 沢山の方が気にかけてくれ、どのようなことでも聞きやすい温かい職場だと感じます。そのお陰もあり楽しく仕事ができています。
- A. 職員間のコミュニケーションが活発で、職員が互いに助け合いながら働くことができる職場だと感じます。
- A. 課内では、係を横断した交流があり、明るい雰囲気があります。係間で協力することも多いので、会話もあり働きやすい職場です。
- A. 皆さん優しく困ったことがあれば、自分の業務外でも助け合ったり、何でも話したりできる良い雰囲気です。

九州事務局第一課



中国事務局総務課





Q3

採用前と採用後のギャップは？

- A. 想像以上に意見が言いやすく、風通しの良い職場でした。悩んだときには相談しやすく、一緒になって考えてくれます。
- A. 業務の幅が広いところです。日々の定型業務だけでなく、プロジェクトチーム (PT) 活動など多様な取り組みに参加できます。
- A. 新しいことに挑戦できたり、フレックスタイム制で勤務時間を調整できたりするので、想像以上に柔軟な働き方ができる場所です。
- A. 想像以上にデジタル化が進んでいる点です。より効率的に業務を進めることが出来ます。

人事課



Q4

仕事のやりがいは？

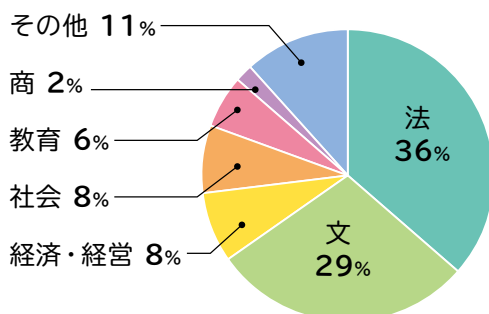
- A. 研修係として初めて研修を運営し、研修員アンケートで「運営の方の動きがスムーズで良かった」等の言葉をいただいたときにやりがいを感じました。
- A. 煩雑な手順を踏む業務の効率改善を目的に作ったシステムが、実際に業務に利用されている様子を見て、やりがいを感じました。
- A. 院内全体で行われるものを主催した際、無事終了した後様々な職員から労いの言葉をいただいたときは、1つ大きい仕事を成し遂げられたという達成感を感じました。
- A. 試験で使った書類の内容について、改善案を上司に提案し実際に反映されたとき、自身の行動で業務をより良いものにできたと実感し、やりがいを感じました。

会計課



Q5

学生時代の学部・専攻は？



※採用4年目までの職員を対象に分類

人材局企画課



採用後の処遇等

○配属先について

任用、給与、人材育成など人事行政の各分野は相互に関連していることから、人事院職員には、限られた分野の専門家ではなく「人事行政のプロ」として活躍することが期待されています。このため、職員は、局をまたいで様々な分野の経験をしながら育成されていくこととなります。

一般職試験からの採用者については、総務的な業務を担当する他、2～3年程度のローテーションで異動を行う中で、能力・適正に応じ、各局における政策の企画立案業務等も担当しつつ、将来の人事院を担う人材となるべく経験を積んでいただくこととなります。なお、配属先については、毎年意向調査を行い、職員の希望を把握する機会を設けています。

○出向や転勤について

最初は受験した地域試験の区分に応じた地域での勤務となりますが、その後は地域を越えて転勤することもあります。

本院で採用された職員であれば、本院各局での勤務を中心としたキャリアパスを重ねていくこととなりますが、地方事務局（所）等に転勤する機会もあります。地方事務局（所）等に転勤した場合は、現地で2～3年勤務した後、再び本院に戻ってくる異動が一般的です。

また、他府省等への出向や、在外公館での勤務、短期在外研究員制度を利用した海外留学等を経験する機会もあります。

出向や転勤の例

他府省・地方自治体等

内閣官房、デジタル庁、
総務省、外務省、
海上保安庁、環境省、
衆議院事務局等

在外公館

大使館等

地方事務局（所）等

公務員研修所、北海道、
東北、関東、中部、
近畿、中国、四国、
九州、沖縄

海外留学等

国内外の大学院等
（短期在外研究員制度、
国内研究員制度を利用）

○採用後の処遇等 ※令和8年4月1日時点

初任給	<大卒程度試験採用>本院勤務の場合287,600円 ※東京都23区に勤務する場合の地域手当、本府省業務調整手当を含む
各種手当	扶養手当（子13,000円等）、住居手当（最高28,000円）、 通勤手当（1ヶ月あたり最高150,000円）、超過勤務手当等
昇給	原則年1回、人事評価の結果に基づき実施
賞与（ボーナス）	期末手当、勤勉手当として一般的には1年間に俸給・地域手当等の4.65ヶ月分を支給 ※支給額は勤務成績等により異なる
勤務時間	1日7時間45分
休暇等	年次有給休暇20日 ※新規採用職員（4月1日採用）の場合、採用年は15日 その他、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

? よくある Q & A

Q1 採用状況を教えてください。

人事院は、性別、出身大学・学部等に関係なく、人物本位で採用しており、女性の採用も積極的に行っています。なお、各地方事務局（所）でも採用を行う場合があります。

	2021年度試験	2022年度試験	2023年度試験	2024年度試験	2025年度試験
採用数	12	7	8	10	5
うち女性数	5	5	4	7	3

※上記は本院（関東事務局及び公務員研修所を含む。）での採用数です。

Q2 人事院では、どのような人材を求めていますか。

人事院では、国家公務員の人事行政に関する幅広い分野の業務を行うことから、①主体的に考え、②自ら行動することができる人材を求めています。また、各府省の人事担当者や職員団体など様々な人を相手に仕事をするので、③円滑な人間関係を構築できることも重要な要素です。


Q3 採用後はどのような研修がありますか。

人事院独自の研修としては、採用1年目に、人事行政一般についての基礎知識を習得するための新規採用職員研修、2年目には、国会業務を実際に体験し仕組みや流れを体得する国会関係実務研修があります。さらに、3年目には総合職採用の同期職員と合同で中堅係員研修に参加していただくなど、役職段階に応じた研修が用意されています。

また、英語研修や統計研修など、年次に関わらず参加可能なテーマ別研修も複数用意されています。

Q4 月平均超過勤務時間と年次休暇取得日数を教えてください。

直近の年度におけるそれぞれの数値は下記のとおりです。

 令和6年度
職員一人当たり月平均超過勤務時間 ▶ 22.1時間

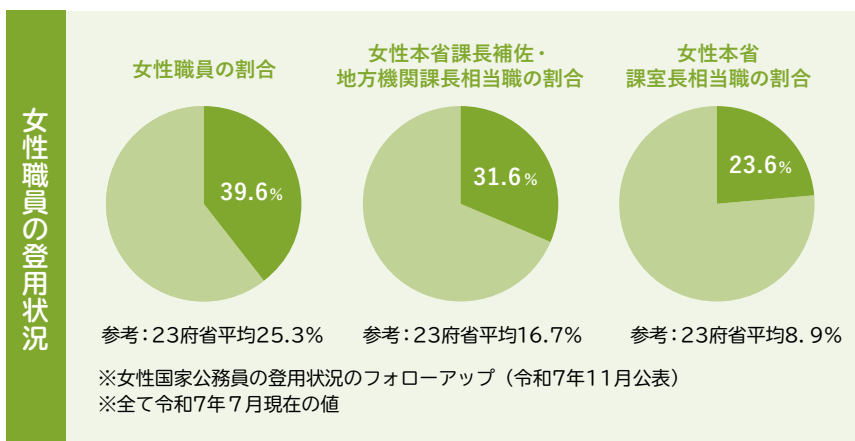
 令和6年度
職員一人当たり平均年次休暇取得日数 ▶ 16.6日

（本院勤務かつ超過勤務手当が支給される職員に限る。）

※女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等の実施状況及び女性活躍推進法に基づく女性の職業選択に資する情報等（令和7年8月公表）

Q5 女性はどのくらい活躍していますか。

人事院では積極的に女性の採用・登用を行っており、多くの女性職員が活躍しています。



今後の業務説明会の予定は人事院のホームページに随時掲載予定です！
皆さんにお会いできることを楽しみにしています！！

人事院職員採用情報

検索



人事院職員採用
公式キャラクター
ひとにゃんです♪



人事院事務総局人事課 ☎03-3581-5311 (代表)



人事院職員採用情報ページ
<https://www.jinji.go.jp/jinjika/jinjika-saiyo.html>



人事院公式 X
https://x.com/npa_jinjiin



人事院公式 Instagram
https://www.instagram.com/NPA_jinjiin/



【住所】〒105-0001 東京都港区虎ノ門2-2-3 虎ノ門アルセアタワー

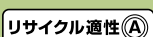
【アクセス】

- 東京メトロ日比谷線 虎ノ門ヒルズ駅下車 徒歩3分(A2a・b番出口)
- 東京メトロ銀座線 虎ノ門駅下車 徒歩3分(3番出口)
- 東京メトロ南北線 溜池山王駅下車 徒歩5分(9番出口)



研修所、各地方事務局(所)所在地

公務員研修所	〒358-0014 入間市宮寺3131	☎04-2934-1291
北海道事務局	〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目	☎011-251-2600
東北事務局	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-2-23	☎022-221-2001
関東事務局	〒330-9712 さいたま市中央区新都心1-1	☎048-740-2001
中部事務局	〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-5-1	☎052-961-6830
近畿事務局	〒553-8513 大阪市福島区福島1-1-60	☎06-4796-2171
中国事務局	〒730-0012 広島市中区上八丁堀6-30	☎082-228-1181
四国事務局	〒760-0019 高松市サンポート3-33	☎087-880-7440
九州事務局	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1	☎092-431-7731
沖縄事務局	〒900-0022 那覇市樋川1-15-15	☎098-834-8400



この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。