

## 第2次試験受験者の皆様へ

人事院人材局企画課任用班  
〒100-8913 千代田区霞が関1-2-3  
TEL 03-3581-5311 内線2315

### I 採用までの手続

#### 1 最終合格者の発表(5月28日(火) 午後4時)

インターネット合格者発表専用ホームページに合格者の受験番号を掲載します。

[<https://www.jinji-shiken.go.jp/goukaku.html>]

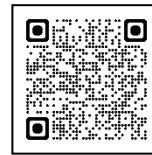
また、合格者には、得点及び席次を記載した合格通知書を発行します。

パーソナルレコードにログインし、ダウンロードしてください。

[<https://www2.jinji-shiken.go.jp/PsrInitAct.cgi>]

なお、合格通知書は再発行できませんので、指定の期間内に必ずダウンロードしてください。

〔合格者発表〕



〔合格通知書〕



#### 2 採用予定数・採用状況について

府省等別区分別の採用予定数及び府省等別の採用状況については、国家公務員試験採用情報NAVIを参照してください。

[[https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo/sougou/saiyo\\_sougou02.html#C3](https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo/sougou/saiyo_sougou02.html#C3)]

〔採用予定数・採用状況〕



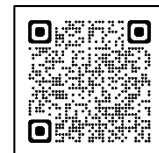
#### 3 官庁訪問(6月12日(水)午前8時半以降に開始されます。)

官庁訪問の詳細については、国家公務員試験採用情報NAVIに掲載の「2024年度版官庁訪問ガイド総合職春試験」を参照してください。

[<https://www.jinji.go.jp/content/000001737.pdf>]

なお、事前予約制となっておりますので、志望府省のホームページ等を確認の上、6月3日(月)午前9時以降、官庁訪問の予約を行ってください。

〔官庁訪問〕



#### 4 採用内定までの流れ

- (1) 最終合格者は、採用候補者名簿(以下「名簿」という。)に試験の区分ごとに得点順に記載され、国家公務員として採用される候補者(以下「採用候補者」という。)となります。
- (2) 各府省等は、採用候補者の中から面接を行い、採用予定者を決定します。
- (3) 人事院は、名簿、受験申込内容及び登録された採用志望情報に基づき、面接を行うに当たり必要と認められる範囲内の採用候補者の情報(連絡先、採用希望年度等)を記載した採用候補者一覧表を作成し、個人情報の保護に十分留意した上で、各府省等に通知します。
- (4) 最終合格者数は、進学や民間企業等への就職により採用を辞退する者等を見込んで決定しているため、採用予定数より多くなっています。採用を希望する場合は、必ず官庁訪問を行ってください。
- (5) 各府省等では、採用予定者に対し10月1日以降、採用内定を行います。

採用が内定した後に辞退することは、他の採用希望者に迷惑をかけるとともに、採用事務にも支障をきたします。採用内定を承諾するに当たっては、その後に辞退することのないように慎重に判断してください。

## 5 名簿の有効期間・名簿からの削除

- (1) 名簿の有効期間は、最終合格者発表の日から5年間です。有効期間を経過した後は当該名簿から採用されることはありません。
- (2) 名簿の有効期間内であれば、試験を受け直さずに官庁訪問を行うことができますが、官庁訪問の結果、各府省等から内定を受け、実際に採用された場合は名簿から削除されます。
- (3) 進学や民間企業等への就職により、名簿からの採用を希望しない場合でも、直ちに名簿から削除されることはありません。

## II 採用志望情報の登録

(※第1次試験合格通知書ダウンロード時に登録済みのものですが、5月15日(水)17時までは変更可能です。)

最終合格後の採用に関する事務に使用するため、第1次試験合格者は、採用志望情報(採用を希望する年度、最終合格後の意向等の確認に使用可能なメールアドレス等)を、パーソナルレコードにログインして、必ず登録していただく必要があります。また、第1次試験後に連絡先(氏名、住所、電話番号、メールアドレス)に変更があった場合は、採用志望情報の登録時に、併せて変更を申し出てください。[<https://www2.jinji-shiken.go.jp/PsrInitAct.cgi>]

[採用志望情報登録]



登録に当たっては、以下の <登録事項ごとの注意事項> を確認してください。

ここで登録された情報は、最終合格時において採用を予定している府省等(特別職を含む)に通知しますが、採用事務以外の目的に使用することはありません。また、登録された個人情報、個人情報保護法に基づき適正に管理します。

なお、登録された情報は第2次試験最終日である5月15日(水)17時まで、随時、パーソナルレコードで確認・変更が可能ですので、変更する必要が生じた場合は、忘れずに変更内容を登録するようにしてください。

※ インターネットのアクセス環境が整っていない等の理由により、パーソナルレコードから採用志望情報の登録ができない特段の事情がある場合には、第2次試験(人物試験)当日(本日)中に、速やかに試験係官まで申し出てください。紙面により、採用志望情報を記入いただきます。

※ 最終合格後は、後述する意向届(国家公務員試験採用情報 NAVI 内の「意向届オンラインシステム窓口」)の提出により、随時、登録内容の変更が可能です。

### <登録事項ごとの注意事項>

#### [採用希望年度]

採用を希望する年度について、6つの選択肢のうち、該当する1つを選んでください。内定を希望する年度ではありません。

なお、「今年度内(合格後から翌年3月31日まで)」とは、最終合格後から2025年4月より前の随時の時期(たとえば1月、3月等)に採用されることを希望する場合を示しており、たとえば2025年4月(令和7年4月)の採用を希望する場合は、「2025年度(令和7年度)」を選択します。

## 【メールアドレス】

メールアドレス欄には、受験申込時に登録したメールアドレスがあらかじめ表示されています。合格後も連絡が取れるメールアドレスと異なる場合は、次の【連絡先変更】により、意向等確認用のメールアドレスを登録してください。

なお、意向等確認用のメールは「@jinji.go.jp」で送信します。迷惑メール対策などでドメイン指定をしている場合は、「@jinji.go.jp」のドメインを受信できるようにしてください。また、これ以外のドメインで人事院を騙ったメールを受信した場合は、添付ファイルを開封したり、URL をクリックしないように注意してください。

## 【連絡先変更】

登録画面には、第1次試験合格時点の氏名、住所、電話番号及び受験申込時に登録したメールアドレスがあらかじめ表示されています。表示された連絡先に変更がある場合は、連絡先変更欄により「変更する」のラジオボタンを選択した後、変更の必要がある事項のみ入力し、登録してください。特に、受験申込時に登録したメールアドレスは、最終合格後、意向等の確認に使用するため、合格後も連絡が取れるメールアドレスと異なる場合は、意向等確認用メールアドレス欄に入力し、登録してください。

# 【最終合格した場合の提出資料】

「意向届」 最終合格者の発表後、以下の《意向届提出の流れ》を確認して、国家公務員試験採用情報NAVI内の「意向届オンラインシステム窓口」より人事院人材局企画課任用班宛てに必ず提出してください。

[<https://ssl.jinji.go.jp/ikotodoke/>]

【意向届オンラインシステム】

提出に当たっては「意向届に関するQ&A」も参照してください。

[[https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo/tetsuzuki/ikotodoke\\_qanda.html](https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo/tetsuzuki/ikotodoke_qanda.html)]



## 【人事院ホームページからのアクセス】

「国家公務員試験採用情報NAVI」→「採用情報」→「意向届の提出・合格証明書の発行」→「意向届の提出」→「意向届オンラインシステム窓口」

【意向届 Q&A】



※ インターネットのアクセス環境が整っていない等の理由により、意向届オンラインシステム窓口から意向届の提出ができない特段の事情がある場合には、個別に人事院人材局企画課任用班まで御相談ください。

※ 「意向届」は、名簿の管理及び採用候補者の意向確認等に関する事務に使用するものです。提出された個人情報 は、個人情報保護法に基づき、適正に管理します。

## 《 意向届提出の流れ 》

- ① 「セキュリティに関する確認事項」、「インターネットを通じた意向届の提出の流れ」を確認し、「利用規約・入力画面はこちら」をクリック
- ② 「意向届オンラインシステム利用上の注意」を読み、「同意する」をクリック
- ③ 「ログイン」画面において、試験年度、試験名、試験区分、メールアドレス(採用志望情報登録で登録した意向等確認用のメールアドレス)を入力して、「ログイン」をクリック
  - ※ 登録されていないメールアドレスを入力した場合、次画面でメールアドレスの登録を行います。氏名、整理番号(最終合格通知書の右上に記載の番号)を入力し、登録してください。
- ④ マイページにログイン後、「意向届の提出・登録情報の変更」ボタンをクリック
- ⑤ 「登録情報の変更」画面で、以下の内容を漏れなく入力する。なお、2回目以降の提出では前回の登録内容が表示されるので、変更のある箇所のみ修正し、変更のない箇所はそのままにして提出する。

### 【連絡先】

- ・氏名カナ 半角カタカナで入力し、姓と名の間に半角スペースを入力
- ・氏名 姓と名の間に全角スペースを入力
- ・メールアドレス ログインに使用したメールアドレスから変更の必要がある場合、新たなメールアドレスを入力。ここで登録したメールアドレスは、次回のログイン認証に使用します。登録に当たっては、意向等の確認に使用するため、連絡の取れるメールアドレスを登録してください。

### 【住所】

- ・郵便番号 7桁の半角数字(ハイフンを除く)を入力
- ・都道府県 都道府県を選択
- ・市区町村以下 市区町村以下の住所を入力
- ・電話番号 合格者本人と確実に連絡の取れる電話番号を半角数字で入力(携帯可)

### 【意向届】

以下の1～4の中から、該当する項目のボタンをクリックし、それぞれの必須項目を入力

- 1 総合職試験で採用(内定・内々定)が決定した場合
- 2 今後の採用は希望しない場合(他の就職先が内定したことによる辞退等)
- 3 採用希望年度の延期を希望する場合
- 4 引き続き採用を希望する場合

- ⑥ 必須項目をすべて入力後、「次へ」をクリック
- ⑦ 「変更内容の確認」画面で、入力内容に誤りがないか確認し、「登録」をクリック
  - ※ メールアドレスを変更した場合、入力内容に誤りがないか確認をします。修正する場合は、「戻る」で前の頁に戻って修正してください。
- ⑧ 「登録完了」画面が表示されたら、「閉じる」をクリック
  - ※ 提出した意向届の内容を確認したい場合は、①からもう一度意向届オンラインシステムにログインし、マイページをご覧ください。

以 上