会計検査院職員選考採用
育児休業代替職員（係長級）

国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号。以下「育児休業法」という。）第7条第1項の規定に基づく任期付採用職員（係長級）の募集

会計検査院では、職員が育児休業を取得している間の代替職員の募集を行います。
募集内容及び応募要領は以下のとおりです。

１．職務内容

会計検査院関係諸法令、規則等の制定、改廃、解釈運用等に関する業務のほか、院内各課等から寄せられる高度・専門的な法的照会に対する検討、指導、助言等を行う業務等に従事する係長級職員として採用します。

２．応募資格

（１）大学を卒業した者又は同等以上の学力を有すると認められる者

（２）正社員・正職員として一定の職務経験（2027年（令和9年）1月1日現在で通算7年以上）を有する者又はこれと同程度の職務経験若しくは職務能力を有する者

※以下に該当する方は応募できませんので、ご了承ください。

１．日本国籍を有しない者

２．国家公務員法（昭和22年法律第120号）第38条の規定により国家公務員になることができない者

・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

・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

・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）

３．採用形態

育児休業法等に基づき、常勤の国家公務員として採用

４．採用予定人数

若干名

５．任用期間

令和9年1月1日から令和9年3月31日まで（予定）

※育児休業を取得している職員の育児休業の請求期間の範囲内において、任期が更新される可能性があります。

６．勤務条件等

（１）勤 務 地：会計検査院 （東京都千代田区霞が関3－2－2 中央合同庁舎第7号館）

（２）給与月額：351千円～（地域手当等を含む。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「給与法」という。）等に基づき、学歴、職歴等に応じて決定されます。
※給与月額は、令和8年10月1日現在の給与法等の規定によるものです。

（３）手 当 等：通勤手当、超過勤務手当、扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当等 （法令等に基づき支給。）

（４）勤務時間：原則1日7時間45分で、土・日曜日及び祝日、年末12月29日から年始1月3日までは休みです。

勤務区分は、原則、次のＡからＩのいずれかとなります（原則として本院で指定させていただきます。）。また、公務の運営の支障がないと認める場合には、フレックスタイム制を利用することができます。

Ａ：8 時 00 分から 16 時 45 分
Ｂ：8 時 15 分から 17 時 00 分
Ｃ：8 時 30 分から 17 時 15 分
Ｄ：8 時 45 分から 17 時 30 分
Ｅ：9 時 00 分から 17 時 45 分
Ｆ：9 時 15 分から 18 時 00 分
Ｇ：9 時 30 分から 18 時 15 分
Ｈ：9 時 45 分から 18 時 30 分
Ｉ：10 時 00 分から 18 時 45 分
※（いずれも休憩時間は 12 時～13 時）

（５）休　　暇：年 20 日の年次休暇（4 月 1 日採用の場合、採用の年は 15 日付与されます。翌年度への繰り越しは 20 日が限度となります。）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。

（６）服　　務：国家公務員法に定める服務規律や国家公務員倫理法（平成 11 年法律第 129 号）の規定が適用されます。

（７）社会保険：国家公務員共済組合に加入します。

７．選考日程、選考方法及び試験地

（１）一次選考：経歴評定、作文試験
応募時に提出いただいた履歴書、職務経歴書及び作文により選考します。
一次選考合格発表日：令和 8 年 12 月上旬

（２）二次選考：面接
令和 8 年 12 月上旬（予定）に実施します（試験日は一次試験合格者に個別にご連絡します。）。
また、二次選考は、対面により実施する予定です。

（３）最終合格発表日：令和 8 年 12 月中旬（予定）

８．応募方法

（１）受付期間：令和 8 年 11 月 16 日（月）から令和 8 年 11 月 30 日（月）まで
（応募の状況により延長する場合があります。）

（２）提出書類
①履歴書（様式自由、写真貼付、電話番号及びメールアドレスを記載）
②職務経歴書（様式自由）
③小論文（様式自由）
テーマ：『会計検査院に採用された場合、これまでの職務経験やスキルをどのように仕事に生かせるか具体的に述べてください。』（800 字程度）

※上記①～③の提出書類を下記の送付先まで原則メールにより送付してください。
・メールによる書類の送付に当たっては、件名を「（育休代替職員（係長級）応募書類）氏名」としてください。
・メールによる送付が困難な場合には、郵送により送付してください。この場合は封筒に「育休代替職員（係長級）応募書類在中」と朱書きしてください。

（３）その他：応募の秘密については厳守します。
応募書類の返却はいたしませんので、予めご了承ください。
また、採用される方には、原則として健康診断を受診し、採用前にその結果を提出していただきます。

＝応募書類送付先＝

〒100-8941
東京都千代田区霞が関3-2-2
会計検査院事務総長官房
人事課人事係 あて
E-Mail　recruit@jbaudit.go.jp

＝問い合わせ先＝

会計検査院　　えんどう　たかはし
事務総長官房人事課　遠藤、髙橋
電話　03－3581－8122（直）
E-Mail　recruit@jbaudit.go.jp