

令和7年度
こども家庭庁選考採用試験（課長補佐級/係長級（事務系）（一般職相当））
募集要項

1. 職務内容

こども家庭庁所管行政に関する政策の企画及び立案又は調査及び研究に関する業務を担当する、課長補佐級の職員及び係長級相当職員として採用します。

※ 採用後は、国家公務員採用一般職試験合格者相当として任用されます。

2. 求める人材

【課長補佐級】

- (1) こども行政に対する強い関心と、全体の奉仕者として働く熱意を有する者
- (2) 課題を解決できる論理的な思考力、判断力、表現力その他総合的な能力を有する者
- (3) 適切かつ効果的に対人折衝・調整を行うことのできる能力を有する者
- (4) 自らが主体となり政策の企画立案、調整、執行において責任ある役割が担える者
- (5) 組織の管理及び業務進行の管理に適性がある者
- (6) 職務経験を通じて体得した効率的かつ機動的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有する者
- (7) 採用後の研修又は職務経験を通じてその知識及び能力の向上が見込まれる資質を有する者

【係長級】

- (1) こども行政に対する強い関心と、全体の奉仕者として働く熱意を有する者
- (2) 課題を解決できる論理的な思考力、判断力、表現力その他総合的な能力を有する者
- (3) 適切かつ効果的に対人折衝・調整を行うことのできる能力を有する者
- (4) 政策実行において議論や調整、それに必要な資料作成や調査などの中心的役割を担える者
- (5) 職務経験を通じて体得した効率的かつ機動的な業務遂行の手法その他の知識及び能力を有する者
- (6) 採用後の研修又は職務経験を通じてその知識及び能力の向上が見込まれる資質を有する者

3. 応募資格

【課長補佐級】

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これらと同等以上の学力を有すると認められる者で、応募時において、一定の職務経験（国家公務員、地方公務員や民間企業等で、政策・施策の企画・立案又は調査・研究に従事した経験）が大学卒業後18年以上、短期大学、高等専門学校卒業後21年以上、高等学校卒業後23年以上有する者。

【係長級】

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これらと同等以上の学力を有すると認められる者で、応募時において、一定の職務経験（国家公務員、地方公務員や民間企業等で、政策・施策の企画・立案又は調査・研究に従事した経験）が大学卒業後7年以上、短期大学、高等専門学校卒業後10年以上、高等学校卒業後12年以上有する者。

- ※ 係長級と課長補佐級の両方に応募いただくことが可能です。
- ※ 応募資格を満たしているかを確認するため、最終合格者の方には勤務証明書等をご提出いただきます。勤務証明書等が提出できない期間は、職務経験に通算されませんのでご注意ください。また、勤務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勤務証明書等があった場合には、採用予定が取り消される場合があります。
- ※ また、次のいずれかに該当する者は応募できません。
 - (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
 - 禁錮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、当該処分の日から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）
 - (4) 採用予定期間に国家公務員法第81条の6に定める定年に達する者（令和7（2025）年度における定年年齢は62歳）

4. 給与・手当

給与は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）に基づき支給されます。

給与額は、学歴、経験年数等を勘案して算定します。

手当としては、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（ボーナス）、本府省業務調整手当等の適用があります。

（参考）給与（年収）の目安

課長補佐級：月額約42万円、年間給与約700万円（大学卒業後18年の職歴の場合）

係長級：月額約34万円、年間給与約550万円（大学卒業後7年の職歴の場合）

※ 上記の目安金額には、月給に加え、賞与（令和6年度実績4.6ヶ月分）、地域手当、本府省業務調整手当を含み、住居手当、扶養手当、超過勤務手当は含みません。（令和7年4月現在）

※ 上記はあくまで目安であり、採用後に級・号俸の決定や手当の認定を経て給与額が決まります。また、法令の改正等により制度が改正されることもあります。このため、上記目安は、実際

の支給額を保証するものではありません。

5. 勤務予定地

こども家庭庁庁舎（東京都千代田区霞が関三丁目2番5号 霞が関ビルディング）

※ 採用後一定期間経過の後、異動等により勤務地変更の可能性があります。

6. 勤務時間・休暇

勤務時間は原則として、1日7時間45分で、土・日曜日及び祝日等の休日は休みとなります。

休暇には、年次休暇（年20日（4月1日採用の場合、採用の年は15日）。残日数は20日を限度として翌年に繰越し）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）、介護休暇等を利用できます。

また、ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭生活の両立）支援制度として、育児休暇制度等があります。

7. 採用予定数

課長補佐級、係長級ともに若干名を予定。

8. 採用予定時期

原則、令和8（2026）年4月1日（水）

※ 採用日から6箇月間は、条件付採用期間となります。その間の勤務成績が良好なときに正式採用になります。

9. 選考方法

（1）選考内容

① 第一次選考

- 書類選考（経歴評定）
- 論文試験（政策の企画等に必要な能力等を有しているかを判断）

【論文の課題】

こども家庭庁所管行政において、あなたが考えることも家庭庁が今取り組むべき政策課題について、理由を述べながら1つ取り上げるとともに、その政策課題への対応策を具体的に述べてください。また、あなたがこども家庭庁職員として、その対応策を実施するに当たって活かすことができる自身の経験や専門性について述べてください。

（2,000字以内）

- ・以下に記載の受付期間に書類が届いたものから、順次行います。
- ・第1次選考結果は、選考通過者のみに、履歴書記載のメールアドレスにご連絡いたします。

② 第二次選考

○ 面接試験（人柄、対人能力等を判断）

※ 選考状況によっては、複数日で面接を実施する可能性があります。

- ・第1次選考合格者に対して面接日時の調整をした上で行います。
- ・第2次選考結果は、履歴書記載のメールアドレスにご連絡いたします。

10. 応募方法等

（1）応募受付期間

令和7年12月18日（木）から令和8年1月9日（金）18時00分受信分まで

※ なお、先行する受付期間において必要な採用者数を確保できた場合は、以降の受付を中止する場合があります。

（2）応募方法

下記提出書類を電子メールで送付してください。

（応募書類に記載された個人情報につきましては、本採用に関する手続き以外の目的には使用いたしません。）

（3）提出書類

① 下記全ての書類

- 履歴書（様式1、Microsoft Excel形式）※写真貼付、メールアドレス記載
- 論文（10（1）①の課題について論じたもの）（様式2、Microsoft Excel形式）
- 職務経歴書（A4横書、様式自由）

※これまでの職務経歴について、期間、業務内容（担当業務の詳細、実績等）やポジション（職位や部下の数等）を記載ください。

※注意事項

- ・書類を提出する際は、ファイル名をそれぞれ「【氏名（フルネーム）】履歴書」、「【氏名（フルネーム）】論文」、「【氏名（フルネーム）】職務経歴書」としてください。

（例）【こども太郎】履歴書 ／ 【こども太郎】論文 ／ 【こども太郎】職務経歴書

- ・写真の貼付漏れや応募官職の記載漏れが多くなっていますのでご注意ください。
- ・外部アップロードサイト等での提出は、セキュリティ上受理できませんので、
必ずメールアドレスへの添付にて、ご提出ください。

② 送付先

E-mail : kodomokatei_jinji@cfa.go.jp

※件名「こども家庭庁課長補佐級（一般職相当）職員応募」

「こども家庭庁係長級（一般職相当）職員応募」

「こども家庭庁課長補佐級・係長級併願（一般職相当）職員応募」の

いずれか応募する官職を明記してください。

11. 問い合わせ先

こども家庭庁長官官房総務課 任用係 ※問い合わせについてはメールでのみ対応します。

E-mail : kodomokatei.jinji@cfa.go.jp