復興庁
Reconstruction Agency
復興・創生　その先へ

復興庁 任期付職員（企画調整・業務支援担当、主査級）の募集について

復興庁本庁（東京都千代田区）では、一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律（平成１２年法律第１２５号）に基づき、以下の官職の募集をいたします。

１ 職務内容

(1) 福島における原子力災害被災市町村の復興に資する支援施策の企画立案及び被災市町村との調整業務
(2) 職員等の出張に関する企画、調整及び実施支援業務（訪問先の選定・提案、関係者との連絡調整等）
(3) 所属班が所管する各種会議、イベント等の企画立案、運営及び関係者との連絡調整業務
(4) その他所属班の所掌に関する業務

２ 求める人材

(1) 公務に対する強い関心と全体の奉仕者として働く熱意及び責任感を有する者
(2) 課題を適切に解決できる論理的な思考力、判断力及び表現力を有する者
(3) 適切かつ効果的に、対人折衝、調整を行うことができる者
(4) 未経験の業務においても、課題解決に向け主体的に考えて行動することができる者
(5) 特に高度の知識又は経験を必要とする業務に従事できる者

３ 応募資格

以下の条件に該当する者

(1) 大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有すると認められる者
(2) 基本的なパソコン操作（Ｗｏｒｄ、Ｅｘｃｅｌ等の使用）が可能な者
(3) 心身とも健康である者
(4) 上記１の業務に関し、実務経験を有している者

なお、以下に該当する者は応募できません。

(1) 日本の国籍を有しない者
(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 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
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 採用予定日及び任期

⑴ 原則として、令和９年４月１日

⑵ 任期は令和９年４月１日～令和１０年３月３１日を予定

※試用期間（６か月）あり。

※担当業務の継続が必要な場合は延長の可能性あり。

６ 身分・服務

国家公務員となり、国家公務員法に基づく守秘義務や兼職制限等が適用されます。

７ 勤務地

復興庁本庁（東京都千代田区霞が関３－１－１　中央合同庁舎第４号館）

８ 勤務時間・休暇

⑴　勤務時間は原則１日７時間４５分で、土・日曜日及び祝日、年末１２月２９日～年始１月３日は休みです。

⑵　休暇は、年２０日の年次休暇（２０日を限度として翌年に繰り越されます。４月１日採用の場合は採用時に１５日付与されます。）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。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、育児休業制度等があります。

９ 給与等

⑴　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）等に基づき、採用後に従事する職務及び採用者の職務経歴等を考慮して決定します。

なお、この選考により採用された場合の俸給表及び職務の級は、行政職俸給表（一）３級を予定しており、採用後の勤務成績に応じて昇格（職務の級が上がること）及び昇給（年１回）等があります。

⑵　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（昭和25年法律第95号）等に基づき支給されます。

・扶養手当（子一人あたり月額１３，０００円等）

・住居手当（月額最高２８，０００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）

・地域手当（俸給等の２０/１００）

・本府省業務調整手当（行政職俸給表（一）３級の場合は月額１９，５００円）

・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）

・期末手当及び勤勉手当（いわゆるボーナス：俸給等の４．７０月分（職員の年間平均支給月数））

【国家公務員の給与制度の概要】

https://www.jinji.go.jp/seisaku/kyuyo_seidogaiyo.html

１０　応募方法

⑴　受付期間：令和８年１２月２日（水）まで（郵送の場合は、当日消印有効）

⑵　提出書類

① 履歴書（１通）

② 志望理由書（１通）

・Ａ４横書８００文字程度で記入してください。

・志望理由、採用後の抱負等について、可能な限り具体的に記入してください。

③ 職務経歴書（１通）

・様式は自由です。Ａ４横書で記入してください。

・履歴書に記載した職歴の内容を具体的に記入してください。

・「３ 応募資格」に該当する経験については、職務経歴書又は別添資料（様式自由）において、実績がわかるようにしてください。

⑶　提出先

① メールの場合

g.hlwhoncho.fukko.m5y@fukko.go.jp

※件名は「**任期付職員（企画調整・業務支援担当、主査級）の応募**」としてください。

② 郵送の場合

〒１００－００１３　東京都千代田区霞が関３－１－１　中央合同庁舎第４号館
復興庁 総括班（人事担当）　宛

※封筒の表に「**任期付職員（企画調整・業務支援担当、主査級）応募書類在中**」と記載してください。

※応募書類は返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

１１ 選考方法

１次選考：書類審査

２次選考：面接試験（複数回行う場合があります。）

※　応募書類の提出に応じ、締切り前であっても随時面接を行います。

１次選考（書類審査）の結果、２次選考（面接）を行うこととなった者のみに、順次２次選考の日時・場所等を連絡いたします。令和８年１２月１８日（金）１７時までに当方より連絡がない場合には、１次選考の結果は不合格となりますので御了承ください。

また、締切り前であっても、採用予定者が決まり次第、募集を終了することがありますので御承知おきください。

※　採用予定者には、学歴・職歴の証明書類を提出していただきますので、予め御承知おき願います。

１２ その他

復興庁に採用された場合、復興庁職員の身分証明書としてマイナンバーカードを使用しますので、採用日までに取得していただく必要があります。

※マイナンバーカード総合サイト： https://www.kojinbango-card.go.jp/l

【お問い合わせ先】

復興庁 総括班（人事担当）

担　当：有泉、中村

住　所：東京都千代田区霞が関３－１－１ 中央合同庁舎第４号館

電　話：０３-６３２８-１１１１（代表）（内線：７２０１）