令和８年度

財務省

選考採用（課長補佐級（総合職相当））

受験案内

１．職務内容

標準的な官職が課長補佐である職制上の段階に属する官職のうち、財務省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事務をその職務とする官職であって、民間企業における実務の経験その他これに類する経験を活用することができるもの。

※ 国家公務員採用総合職試験合格者相当として採用します。

２．受験資格

応募時において、大学卒業または大学院修了後、民間企業、官公庁、国際機関等において、正社員・正職員として従事した職務経験が通算７年以上となる者

※ 応募資格を満たしているかどうかを確認するため、最終合格者の方には、財務省が指定する日までに勤務証明書等を提出していただきます。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。

＊ 次のいずれかに該当する者は受験できません。

（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

○ 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） 採用予定時期までに国家公務員法第８１条の６に定める定年に達する者（令和９年度における定年年齢は６３歳）

３．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を有する者
（２）困難な課題を解決できる論理的な思考力、判断力、表現力その他の総合的な能力を有する者
（３）適切かつ効果的に対人折衝・調整を行う能力を有する者
（４）職務遂行上必要となる基礎的な外国語の能力を有する者
（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
（７）組織の管理及び業務進行の管理に適性がある者

４．採用予定数

若干名

５．採用予定時期

令和９年４月１日（木）

６．選考の方法

第１次 選　考	調査票及び職務経歴書の内容による評定
第２次 選　考	論文試験（論文により、財務省所管行政に関する政策の企画等に必要な能力等を有しているかどうかを判断する試験）
	筆記試験（多肢選択型・Web テストにて実施予定）
	人物試験（人柄、対人能力等についての試験）

※ 選考は以上の結果を総合的に評価して行います。

７．選考の日程

受付期間	令和８年１０月２１日（水）～令和８年１１月２３日（月）[受信有効]
第１次選考合格発表日	令和８年１２月１０日（木）
第２次選考日 （論文試験）	以下の期間内に提出 令和８年１２月１１日（金）～令和９年１月４日（月）[受信有効]
第２次選考日 （筆記試験）	令和８年１２月１１日（金）～令和９年１月４日（月）のうち、 外部試験機関において受験が可能な日
第２次選考日 （人物試験）	令和９年１月６日（水）～令和９年１月１５日（金）で指定する日 ※ 日程調整は電子メールにて行います。 ※ なお、選考日が変更となる場合があります。
最終合格発表	令和９年１月２９日（金）までの発表を予定

８．選考会場

第２次選考（人物試験）会場　財務省本省（所在地：東京都千代田区霞が関３－１－１）

※ 第２次選考会場では人物試験のみ実施しますが、場合によっては、Web 面接（PC 等を用いて、インターネット上で行う面接）の方法で実施することがあります。

９．合格者の発表

第１次選考合格発表 …… 令和８年１２月１０日（木）

合格・不合格にかかわらず、受験者全員に結果を通知します。合格発表日の翌日になってもメールが届かない場合には、財務省大臣官房秘書課（０３-３５８１-４１１１）に問い合わせてください。

最終合格発表　　…… 令和９年１月２９日（金）までの発表を予定

財務省にて合格発表を行います。詳細は個別に調整させていただきます。

１０．申込方法

受付期間開始日までに財務省ホームページに掲載いたします。

＜ 給与・勤務時間等 ＞

- 採用時の俸給月額は、採用者の経験年数と同程度の経験年数を有する国家公務員採用総合職試験又は国家公務員採用Ｉ種試験により採用された職員が受ける俸給月額との均衡を考慮して決定します。
- 俸給月額のほか、地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、本府省業務調整手当、期末手当・勤勉手当等の諸手当が支給されます。以上は、「一般職の職員の給与に関する法律」に基づきます。
- 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です。
- 休暇には、年次休暇（年２０日（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、忌引き、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。

１１．問い合わせ先

大臣官房秘書課調査係

所在地：〒１００-８９４０　東京都千代田区霞が関３－１－１

電　話：０３-３５８１-４１１１

E-mail：　mofrecruit@mof.go.jp