

任期付職員の募集について（総務部 業務管理官）

財務省 近畿財務局では、財務局 L A N システム管理業務等に従事する職員を下記のとおり募集します。

記

1. 職種及び職務内容 総務部業務管理官（係長級）

- ・ 財務局行政情報化 L A N システムの管理・運用業務
- ・ 財務局行政情報化 L A N システムの G S S（ガバメントソリューションサービス）への移行支援等業務
- ・ 財務局の D X 推進に向けた業務効率化支援業務
- ・ 職場内ポータルサイトの更新支援業務
- ・ 情報セキュリティや M365 アプリの活用に係る研修資料の作成業務
- ・ システム利用上の職員照会への対応業務
- ・ 物品の調達・搬入・搬出業務
- ・ 各種庶務業務

2. 必要な経験、資格等

【必須要件】

- ・ 官公庁または大規模組織における情報システムの管理・運用に関する 4 年以上の実務経験
- ・ 業務システム、端末・周辺機器の管理・運用に関する基礎的な知識
- ・ Microsoft 365（SharePoint、Teams、OneDrive 等）の管理・活用に関する知識・経験
- ・ 情報セキュリティの基本的な考え方を理解していること
- ・ 職員からの問い合わせに対し、技術内容を平易な言葉で説明できるコミュニケーション能力（技術偏重にならず、現場の実情に配慮した現実的な対応ができる能力）
- ・ 公的機関の一員として求められる高いコンプライアンス意識及び守秘義務の遵守
- ・ 事務処理を正確に行える能力

【歓迎要件】

- ・ DX 推進や業務効率化（RPA、M365 活用、ペーパーレス化等）に関する企画・支援経験
- ・ 職員向け研修資料の作成経験および講師・説明対応の経験
- ・ 業務改善やシステム運用のために、既存の処理を分析し、簡易なプログラム等で課題解決ができる能力
- ・ 情報システムに関する相談・トラブル対応を担った経験
- ・ 基本情報技術者、応用情報技術者、Microsoft 系資格等の保有

なお、以下に該当する方は応募できませんので、予めご了承下さい。

- イ 日本国籍を有しない者
- ロ 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
 - ・ 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
- ハ 平成 11 年改正前の民法の規定による準禁治産者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. 採用人数 1 名
4. 採用形態 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）（以下「任期付職員法」という。）に基づき、常勤の国家公務員として採用
※ 採用後は、国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）等に定める義務等（服務の根本基準、法令及び上司の命令に従う義務、争議行為等の禁止、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限、兼業制限及び再就職規制等）を遵守
5. 任用期間 任用開始日から、原則として 2 年間
任用開始予定日：令和 8 年 7 月 1 日（任用開始日は応相談）
6. 休日 土、日、祝日及び年末年始（12/29～1/3）
7. 勤務時間 原則として 9 時 00 分から 17 時 45 分まで
（12 時から 13 時まで休憩時間）
8. 勤務場所 大阪府中央区大手前 4 丁目 1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 8 階
財務省近畿財務局 総務部 業務管理課
9. 給 与 業務経験等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）に基づき支給
10. 応募方法 履歴書及び職務経歴書（任意様式）に必要事項を記入のうえ、下記連絡先まで郵送してください。
なお、応募書類は返却しませんので、ご了承ください。
11. 選考方法 書類選考、小論文、面接
※具体的な面接日時等については本人宛に連絡いたします。
※小論文は、以下のとおり作成の上、面接日にご提出いただきます。
- 以下のテーマから 1 つ選択してください。なお、これまでの業務経験や具体的な事例がある場合は、可能な範囲で記載してください。
- ・官公庁における DX 推進にあたり、情報システム担当者として重要だと考える役割と、そのために自身がどのように貢献できるか
 - ・職員から「システムが使いにくい」「業務が増えた」といった相談を受けた際、どのように対応し、改善につなげるか。
 - ・業務効率化を目的として、簡易なプログラムやツールを活用する際に留意すべき点。
- 様式等：A 4 版縦長用紙横書、1000～2000 字程度。
12. 募集期間 令和 8 年 3 月 3 日（必着）
13. 個人情報の取扱い 応募の秘密については厳守します。
履歴書等の個人情報は、本件募集の範囲内においてのみ利用するものと

し、その管理は「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適正に行います。

14. 連絡先

〒540-8550 大阪府中央区大手前 4 丁目 1-76
大阪合同庁舎第 4 号館

財務省近畿財務局 総務部人事課任用係

電話 06-6949-6352

Mail : [jinji@kk.lfb-mof.go.jp](mailto:jinja@kk.lfb-mof.go.jp)