

職員の募集について（選考採用試験（係長級））

1 職務内容

法務局が所管する業務（不動産登記、商業・法人登記、戸籍・国籍、供託、人権擁護、訟務、人事、会計、システム関係等）を担当する係長相当職員（行政職俸給表（一）3級）として採用します。

※ なお、採用後には人事異動があり、採用時と異なる業務にも従事することとなります。

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を有する者
- (2) 課題を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・調整を行うことのできる能力を有する者
- (4) 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
- (5) 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

以下の①及び②の要件を満たす者

① 次のいずれかの者

- ア 司法書士試験又は土地家屋調査士試験に合格した者
- イ 司法書士事務所又は土地家屋調査士事務所で5年以上登記に関する業務を行った経験のある者
- ウ 官公署で5年以上勤務した経験のある者
- エ その他法務局の業務に有用と思われる職務経験を有する者
（職務経験については、個別に判断しますが、例えば、測量士、不動産鑑定士、宅地建物取引士、建築士又は行政書士などの国家資格を有する者、当該資格を有する者の事務所で5年以上勤務した経験のある者、5年以上企業法務に携わっていた者等が考えられます。）

・採用実績業種等：銀行、信託銀行、信用金庫、S E、社団法人、財団法人、図書館司書、法テラス、農業協同組合、信用組合、共済組合、不動産業等

※ 国家公務員は、職務専念義務があり、兼職は禁止されています。そのため、最終合格した場合には、司法書士登録及び土地家屋調査士登録を行っている方については、その登録の取消しをする必要があります。また、その他の資格においても、兼職とならないよう所要の手続をしていただくことになります。

- ② 令和8年4月1日時点で、高校、短期大学、大学又は大学院修了後、官公署、国際機関、民間企業等で9年以上（高校の場合は13年以上、短期大学の場合は11年以上、大学院（修業年限2年）修了の場合は7年以上（修業年限3年の場合は6年

以上)) 勤務した経験のある者

ただし、法務局職員の職務にその経験が直接役立つと認められる程度及び勤務形態によっては、上記の年数を超える期間が必要となる場合があります。

※ 当該要件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勤務証明書等を御提出いただきます。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御注意ください。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。

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

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者

ロ 国家公務員法に基づく懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者

ハ 日本国憲法施行の日以後において、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) 国家公務員法第 81 条の 6 に該当する者

4 勤務条件等

(1) 勤務地：大阪法務局管内の次の法務局及び地方法務局の本局、支局又は出張所

大阪法務局（大阪府内）

京都地方法務局（京都府内）

神戸地方法務局（兵庫県内）

奈良地方法務局（奈良県内）

大津地方法務局（滋賀県内）

和歌山地方法務局（和歌山県内）

※ その後の人事異動により、その他の勤務地（全国転勤を含む。）となることもあります。

(2) 給 与：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。

（参考） 行政職俸給表（一）3 級 1 号俸で採用された場合の俸給月額は 265,300 円です。ここから学歴、経験年数等を勘案して給与額を算定します。

(3) 諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当（いわゆる賞与）等があります。

（参考）

・扶養手当：扶養親族のある者に、子の場合月額 11,500 円等

- ・住居手当：借家（賃貸のアパート等）に住んでいる者等に、月額最高
28,000円
- ・通勤手当：交通機関を利用している者等に、定期券相当額（1箇月当
たり最高150,000円）等
- ・期末手当・勤勉手当：1年間に俸給等の約4.6月分
- (4) 勤務時間：勤務時間は1日7時間45分、原則として土・日曜日及び祝日等の休日
は休みです。
- (5) 休 暇：年次休暇（例：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、
育児休暇制度等があります。
- (6) 服 務：国家公務員法に基づく服務規定等によることとなり、守秘義務や兼業制限
などが適用されます。

5 採用予定数

3名程度

6 採用予定日

令和8年4月1日（水）～令和8年4月30日（木）で指定する日

7 選考日程

受付期間	令和7年10月14日（火）～11月13日（木）
第1次選考合格発表	令和7年12月1日（月） ※ 合格者のみに通知します。
第2次選考	令和7年12月15日（月）～12月26日（金）で指定 する日
最終合格発表	令和8年1月5日（月）～1月9日（金） ※ 合格者のみに原則として上記期間内に随時通知します。

8 選考方法

第1次選考	・書類選考（経歴評定） ・論文試験（職務経験等に関する論文による、職務遂行に必要な能力 等を有しているかどうかを判断する試験） ※ 第1次選考は、大阪法務局で実施します。
第2次選考	・面接試験（人柄・対人能力等についての試験） ※ 第2次選考の面接会場については、応募者の住所地及び希望する勤務地を踏 まえ、第1次選考合格者に御案内します。 なお、面接試験は複数回実施する場合があります。 ※ 司法書士、土地家屋調査士等の資格を有する者については、第2次選考の面

接試験の際に、当該資格を証する書面を提出していただきます。

9 応募方法

下記必要書類を電子メールで送付してください。

なお、電子メールを使用することができない場合には、11の問い合わせ先まで御連絡ください。

【必要書類】

①履歴書（別紙様式1）

②職務経歴書（別紙様式2）

③小論文（別紙様式3）

【受付期間】 令和7年10月14日（火）～11月13日（木）

【宛先】 oosaka-koyou@moj.go.jp

10 個人情報の取扱い

採用に関し、知り得た個人情報については、採用活動を目的に利用するものとし、その管理は「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適切に行います。

11 問い合わせ先

大阪法務局総務部職員課人事係

住所：大阪府中央区大手前三丁目1番41号

電話：06-6942-9406

履 歴 書

大 阪 法 務 局

ふりがな		生年月日	昭和・平成	年	月	日	性別※		写真
氏 名		現住所	〒						3ヶ月以内に撮影したもの
連絡先(TEL)			緊急連絡先(TEL)						
現住所最寄り駅		現住所から最寄り駅までの交通手段及び所要時間							
線 駅		徒歩・自転車・バス 所要時間 分							
最終学歴(義務教育後のもの。必要に応じて書き替えてください。)									
高校 (平成・昭和 年 月 日卒業)									
大学 学部 (平成・昭和 年 月 日卒業)									
司法書士資格又は土地家屋調査士資格について(所持している場合には、資格の取得年度を記入してください。)									
司法書士 (昭和・平成・令和 年度取得)									
土地家屋調査士 (昭和・平成・令和 年度取得)									
職 歴									
期 間		勤 務 先		職 務 内 容			勤務形態 (フルタイム・パート等)	一週間の 勤務時間数	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
年 月 日 ～ 年 月 日								週 時間	
自分の性格・自己PR(具体的に記載願います。)									

※「性別」欄:記載は任意です。未記載とすることも可能です。

[illegible]

職務経歴書

氏名 _____

これまでの登記業務に関わる職務経歴又は法務局の業務に有用と思われる職務経歴について、期間、業務内容（担当業務の詳細、実績等）、ポジション（職位や部下の数等）や勤務形態等を記載してください。

【以下、記述してください。】

~~~~~

## 小論文

氏名 \_\_\_\_\_

### テーマ

係長級職員として、法務局の業務を担う上で大切にすべき心構えや行動は何だと思えますか（具体例を挙げて述べてください。）。

また、それを踏まえ、これまであなたが身に付けてきた知識や経験は、法務局でどのように活かすことができますか。

【以下、記述してください。（フォント等を変えずに、1枚に収めること。）】

~~~~~