

勤務条件等について

初任給

【一般職試験】

◆大卒程度試験合格者 **182,200円～**

◆高卒者試験合格者 **150,600円～**
(職歴加算あり)

- このほか、通勤手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当などが支給されます。
- 通勤手当：通勤に交通機関等を利用している者に支給。
- 扶養手当：扶養親族のある者に支給。
- 住居手当：借家・借間に住んでいる者に支給。
- 地域手当：広島市、岡山市等に所在する官署に勤務する者に支給。
- 期末・勤勉手当：いわゆるボーナス。年2回（6月、12月）支給。

勤務時間

🕒 8:30 → 🕒 17:15 (7時間45分)

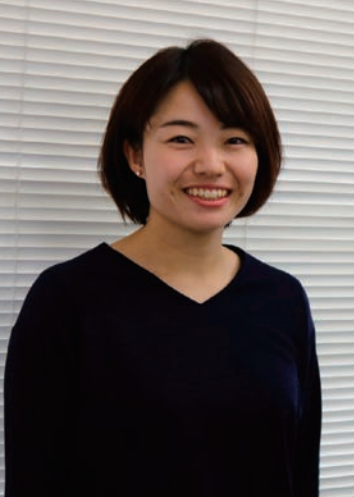
広島市内に勤務する場合
(広島港湾・空港整備事業所を除く) 🕒 9:15 → 🕒 18:00

過去の採用実績

試験 年度	官職・ 試験 区分	事務官	技官								計
	行政	土木	電気・電子 情報	機械	建築	物理	化学	農学	農業 農村工学	林学	
平成22年度		3(1)	2(1)	—	1	1	—	—	—	—	7(2)
平成23年度		3(1)	9	1	—	—	—	—	—	—	13(1)
平成24年度		1	2	—	—	—	—	—	—	—	3(0)
平成25年度		9(1)	30(6)	1	1	—	1	—	—	—	42(7)
平成26年度		16(8)	30(7)	2	2	2(2)	—	2(1)	1	1(1)	56(19)
平成27年度		9(4)	24(6)	2	3	4(2)	1(1)	—	2(1)	—	45(14)
平成28年度		14(7)	18(3)	1	3	2(1)	—	—	—	—	38(11)
平成29年度		8(4)	24(4)	1	3	3(2)	—	1(1)	—	2	42(11)
平成30年度		21(9)	36(7)	1	4	2	1	—	—	2(1)	67(17)
令和元年度		38(15)	41(6)	2(1)	2	2(1)	1(1)	1	—	—	87(24)

※ () 内は女性の採用者数内書き





職員を支える給与事務!!

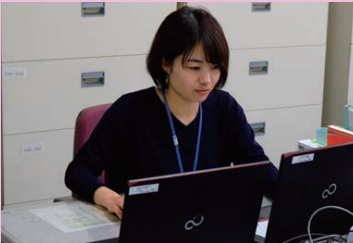
給与は日々の生活を支えるものであり、仕事のやる気の一部でもありますよね？その給与を毎月きちんと職員の元に届けることは地方整備局の仕事を支えることだと思い、毎日業務に取り組んでいます。給与事務ではデータ集計等をすることも多く、PCに苦手意識のあった私は不安にも感じていましたが、優しい上司に囲まれ教えて頂きながら、我ながらかなりスキルアップできたように感じています。

～大田事務官のある一日～

09:15

出勤

自転車で出勤。



10:30

手当の認定

通勤にバスを使いたい旨の届出が提出されました。



12:00

ランチタイム

近くのごはん屋さんをよく先輩に教えてもらいます。



13:00

電話対応

新婚旅行に行く職員の特別休暇について問合せです。



16:00

他の課から依頼

会計課に依頼されて給与のデータを集計。分からない操作は係長に聞きます。

18:00

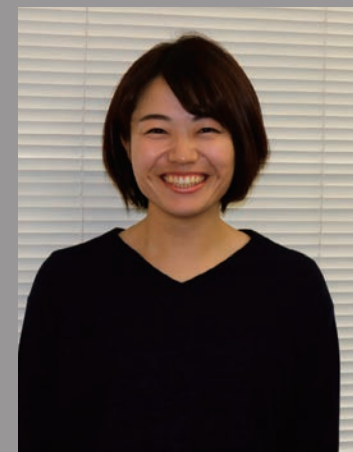
終業

今日は、職場のテニスサークルへ！時間があるときは、体を動かしてリフレッシュします。



総務部 人事課 大田 百佳

本局の人事課で給与に関する仕事をしています。通勤手当や住居手当など、法律に基づき、支給して良いか判断したり、毎月の給与を計算したりしています。また、どんなときに特別休暇を取れるのか、各課・事務所職員からの質問も多くあり、そういった問い合わせに答えることもあります。



事業の要となる用地事務!!

私は現在、新しい道路を作るために必要となる土地の取得に関する仕事をしています。当たり前のことですが土地がなければ道路や河川を整備することはできません。自分たちの仕事は「インフラ整備の出発点である」という責任感や緊張感があり、日々とてもやりがいを感じています。

～香川事務官のある一日～

08:30

出勤

メール・スケジュールチェック

9:00

関係課との打合せ

事業工程や用地取得の進捗状況について情報共有を図ります。



12:00

ランチタイム

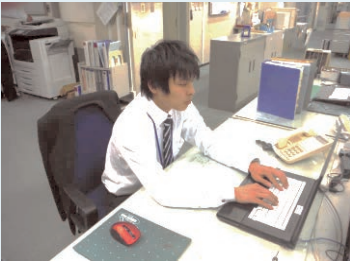
現場近く道の駅でランチ



13:00

移転対象物件の調査

事業に伴い移転となる物件を現地で調査します。



16:00

書類作成・確認

現地の状況や調査結果などを取りまとめて記録します。

17:15

終業

今日は、職場の同年代との懇親会があるので定時退庁!!

☆香川事務官からのメッセージ

中国地方整備局は、道路整備や河川改修など、中国地方に住む人々の生活に安心・安全を届ける仕事をしています。私たち1人1人が自分の役割を果たすことで、より住みやすい地域へと変えていくことができます。あなたも中国地方を変える1人になってみませんか!?



山口河川国道事務所 用地第二課 香川 光

公共事業に必要な用地取得事務に携わっています。土地の測量や建物等の物件調査を行い、事業用地に係る土地代金の算定及び物件の補償金の算定を行います。その上で土地所有者等への補償内容の説明を行っています。



安心・安全を未来に繋げる管理事務!!

河川管理事務は、国の管理する一級河川の許認可関係を中心に様々な業務を行います。河川敷地が利用される場合などは、適切に維持管理されるか、十分な安全性が確保されているかなど、法令等に基づいて審査します。目立つ仕事ではありませんが、自分たちの地道な業務によって安心で安全な河川利用が行われるために欠かすことのできない大切な役割を担っていると感じています。また、現地調査や打合せで現場に出かける機会も多く、実際に現場を見ることでより河川の現状について把握できます。そして何より、自分の日々の業務が現場に直接繋がっていると実感できるといった貴重な経験ができるのも、管理事務の魅力です。

～堺事務官のある一日～

08:30

出勤

メール・スケジュールをチェック。
その日にやるべきことを整理します。



10:30

打合せ

申請にあたって関係機関と
打合せを行います。



12:00

ランチタイム

今日は職場近くのご飯屋さんで
職場のみなさんとランチです。



13:00

現地調査

申請場所に行き、しっかりと
現地の状況を把握します。



16:00

許認可の書類審査等

申請が出てきているものについて許可
しても問題がないか申請書を見ながら
適切且つ迅速に、処理を行います。

17:15

終業

基本的には定時退庁!
今日は事務所全体で行われる
ボウリング大会に参加し、
しっかりと体を動かします(笑)



出雲河川事務所 占用調整課 堺 史織

河川管理の事務手続きに関する仕事をしています。
主な業務内容としては、許認可申請の事務処理を行っています。
今まで一番印象に残っているものは、出雲市主催の花火大会会場としての河川敷地の使用許可があります。許可にあたって、悪天候による水位上昇時の際の出水対策、火災及びその他事故対応といった安全面の対策も十分になされているかを厳格に審査し、問題がないことを確認した上で、許可手続きを行いました。



～溝口事務官のある一日～

09:15

出勤・メールチェック

スケジュール確認、関係部署との
連絡調整をします。



10:30

物品庫の確認等

各部署からの要求を受けて、文房
具等の在庫の確認をして発注を
します。



12:00

ランチタイム

近くの行列のできる中華料理店へ!



13:00

書類の作成

各部署から要求のあった物品を購
入するための書類を作成します。



16:00

取得した物品の登録

物品を取得したら管理簿に情報を
入力して、物品の管理をします。

18:00

終業

最近始めた近くのスポーツジムへ
向かいます!

☆溝口事務官からのメッセージ

私の所属する契約課は、物品取得手続きをしたり、工事やコンサルタント業務等の契約手続きを行うところです。今まで3箇所の勤務先を経験しましたが、どこの職場でも困ったことがあれば上司に相談しやすく、休暇も取得しやすいです。実際に個別説明会等で話を聞いてみてください。皆さんとお会い出来るのを楽しみにしています。



総務部 契約課 溝口 幸治

主に物品管理の仕事をしています。
物品とは、日々の業務執行に必要な消耗品から高価な通信機器等までを含み、その購入手続きをします。そして、物品を取得したら、管理簿への登録作業等を行います。

☆堺事務官からのメッセージ

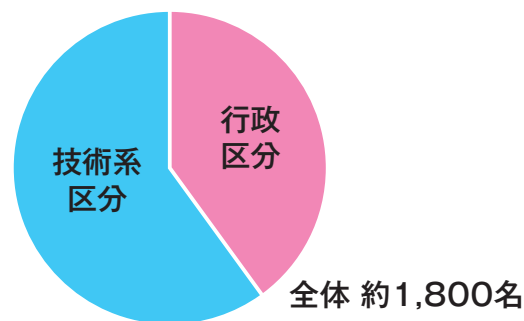
中国地方整備局は、私たちが生活していく上で必要なインフラの整備をしています。インフラの整備をすることによって災害におけるリスクの低減や人口減少・高齢化等に対応した持続可能な地域づくりといった様々なことに繋がります。
職場の雰囲気は活気溢れるもので、いつも楽しく、のびのびと仕事しております。業務はそれぞれの担当がありますが、時には1つの問題についてみんなで考えたり、分からないことを聞き合ったりとコミュニケーションが行き届いた環境となっており、非常に働きやすい職場です。
ぜひ、私たちと一緒に誰もが住みたくなる中国地方を創ってみませんか?



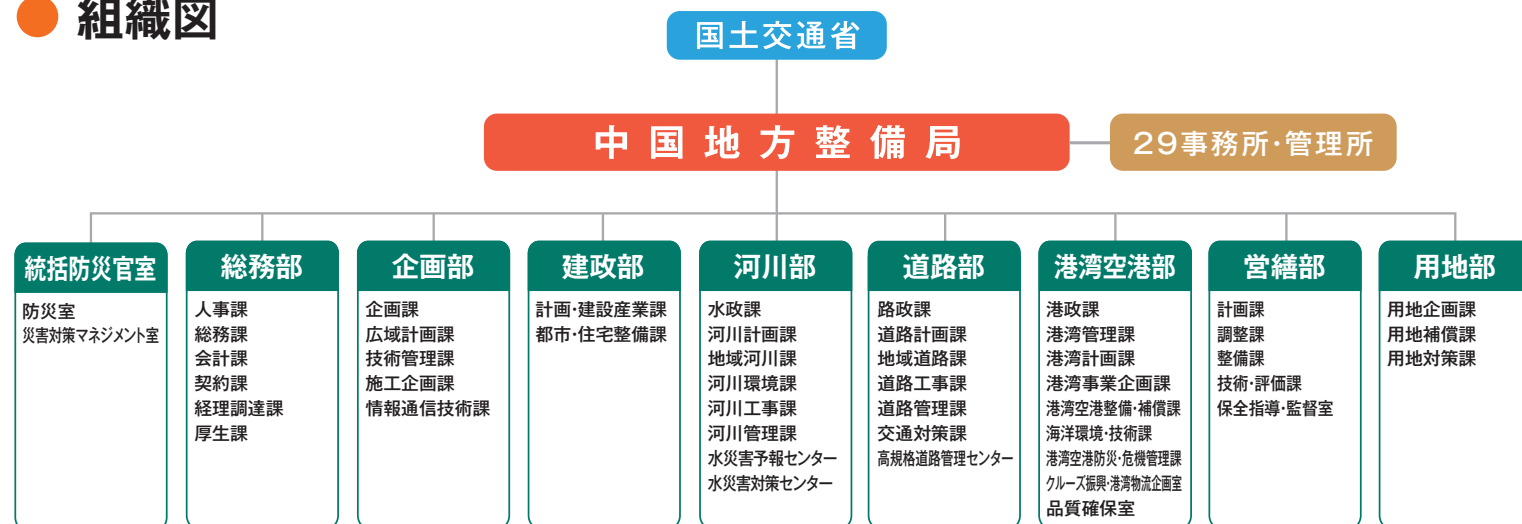
組織の概要

職員数

約1,800名
(技術系区分:約6割、行政区分:約4割)



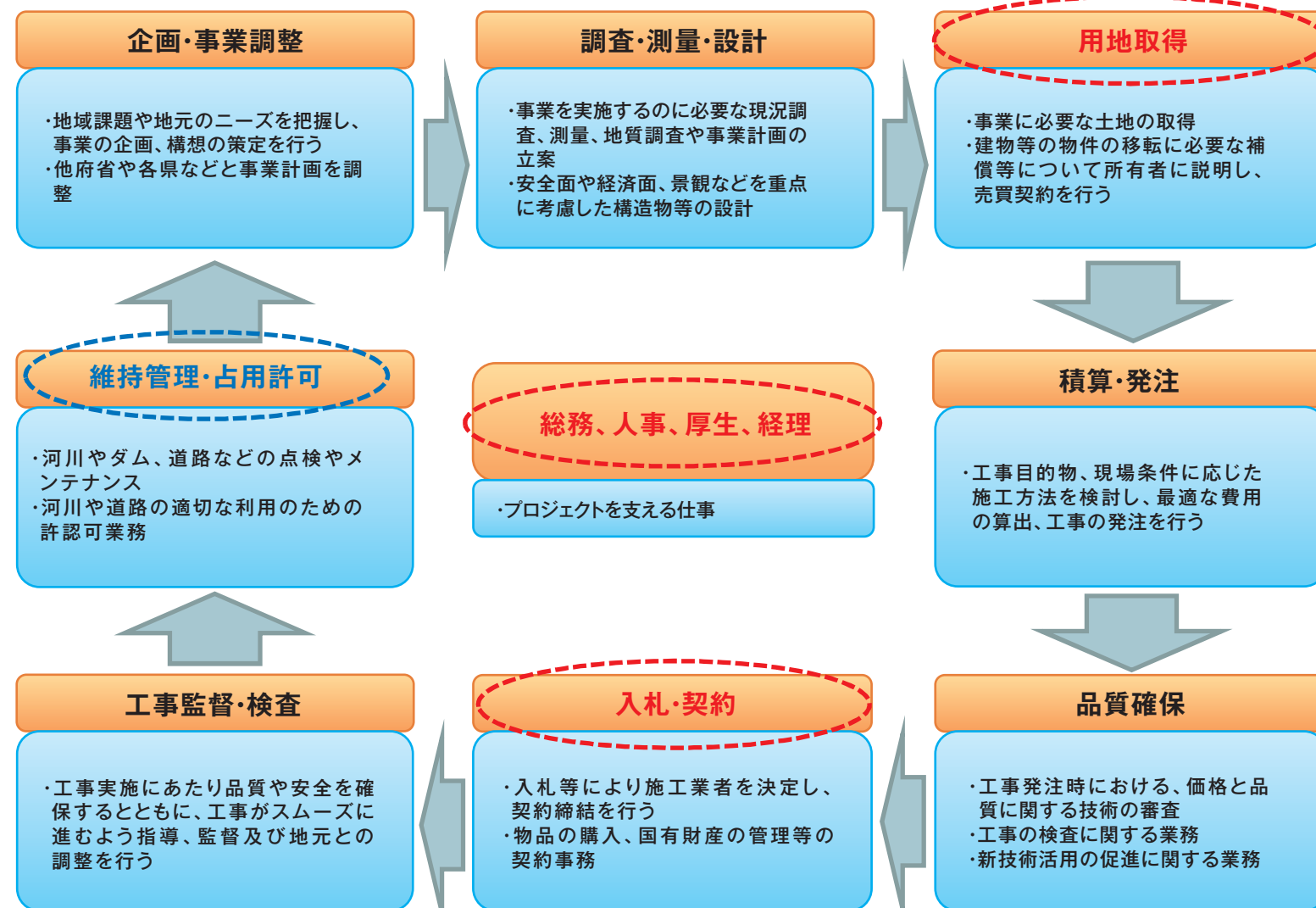
組織図



事務所・管理所



事業の流れ



○ は行政区分の職員のみが担当。 ○ は行政区分と技術系の両方の職員が担当。

一般的な事務所の組織

