

令和7年度 個人情報保護委員会 選考採用 (係長・課長補佐級(一般職相当)) 募集要項

令和7年12月1日
個人情報保護委員会

1 職務内容

個人情報保護委員会は、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利・利益を保護するため、個人情報の適正な取扱いの確保を図ることを使命とする、内閣府の外局として設置された行政機関です。独立性を持った第三者機関として、個人情報保護制度を所管するとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づき、様々な業務を行っています。

この度、個人情報保護委員会の所掌に係る事務の実施等の業務を担当する職員（係長・課長補佐級（一般職員相当））の募集を行います。国家公務員採用試験からの採用者と同じく個人情報保護委員会における多方面の事務を担っていただくことを想定しているため、採用後は組織の管理・運営、政策の企画・立案及び政策の実施等の幅広い業務に従事していただくことを想定しています。

※これまでの業務経験、スキル、本人の希望等を総合的に勘案し、お任せする業務を採用後に決定いたします。詳細は面談・選考の中でお伝えさせていただきます。また、採用後は、適性や業務経験の必要性等も踏まえつつ、国家公務員採用試験からの採用者と同様に、多方面への配置（異動）があります。

2 求める人物像

以下の条件に該当する方は特に歓迎いたします。

- ・国の行政機関、地方公共団体、独立行政法人等において、個人情報の保護に関する取組み又は行政実務等に従事した実務経験を有すること
- ・国の行政機関、地方公共団体、独立行政法人等において、人事・給与、会計、国会対応等の内部管理業務、制度の企画・立案その他関連する業務（説明資料の作成、関係省庁等との調整、審議会等の運営等）、法令の遵守状況の確認業務（書面審査、立入検査等）に従事した実務経験を有すること
- ・IT、システム、情報セキュリティに関する業務経験、知見、資格（情報処理安全確保支援士、システム監査技術者、プライバシーマーク審査員（補）、ISMS審査員（補）等）その他知識等を有すること
- ・留学や海外勤務等の経験があり、英語が堪能であること（TOEIC：730点以上、英検：準1級以上）

また、以下のような能力をお持ちの方を求めています。

(1) 政策形成能力

- ・個人情報を取り巻く環境変化や国民のニーズを的確に把握した上で、「個人の権利・利益の保護」と「個人情報の有用性」のバランスを追求した全体最適な政策形成を行うことができる方
- ・法令やガイドライン等を正しく解釈し政策形成に役立てる法制的素養を有する方
- ・政策目的を明確化したうえで、政策の企画を重要関連情報や統計等の合理的根拠（エビデンス）に基づくものとするEBPM（証拠に基づく政策立案）的な思考ができる方

(2) 業務遂行能力

- ・与えられた業務について、期限を遵守しつつ、責任感を持って最後まで遂行するべく、計画的・効率的に進める能力を有する方
 - ・論理的に物事を検討し、明快に意思決定を行う能力を有する方
 - ・課題解決のために内外の関係者と調整、協働することのできるコミュニケーション能力を有する方
 - ・関係者に分かりやすく説明する能力を有する方
 - ・委員会の施策を社会に向けて正しく発信できるプレゼンテーション能力を有する方
 - ・正確かつ適切に文書を作成する能力を有する方
- (3) 高い倫理観を持ち職務を遂行する能力
- ・国民全体の奉仕者として、担当する課題、業務等に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる能力を有する方

3 採用人数

係長級、課長補佐級合わせて5名程度

4 採用予定日

令和8年1月1日以降 ※状況により相談に応じます。

なお、次のとおり採用日からの任期を区分しています。応募者の希望による他、経歴等により判断します。

※応募申込の際に任期の定め「無し」または「有り」の希望区分を選択してください。

- (1) 任期の定め【無し】の場合
 - ・採用日以後の特定の任期（定年等を除く）はありません。
- (2) 任期の定め【有り】の場合
 - ・採用日から2年間（勤務状況等により、5年を上限として1年ごとに任期を更新する場合があります）

5 資格等

(1) 課長補佐級

- ・大学、短期大学、高等専門学校もしくは高等学校を卒業した者及びこれらと同等以上の学力を有すると認められる方
 - ・国の行政機関、地方公共団体、独立行政法人、民間企業等において一定の職務経験（※）を有する方
- （※採用予定日現在で、大学を卒業した者は17年程度以上、短期大学及び高等専門学校を卒業した者は20年程度以上、高等学校を卒業した者は22年程度以上）

(2) 係長級

- ・大学、短期大学、高等専門学校もしくは高等学校を卒業した者及びこれらと同等以上の学力を有すると認められる方
 - ・国の行政機関、地方公共団体、独立行政法人、民間企業等において一定の職務経験（※）を有する方
- （※採用予定日現在で、大学を卒業した者は7年程度以上、短期大学及び高等専門学校を卒業した者は10年程度以上、高等学校を卒業した者は12年程度以上）

(3) 共通事項

- ・個人情報保護や利活用、情報セキュリティ等の分野に興味関心がある方
- ・PCソフトによる文書、図表、資料の作成及び編集を支障なく行うことができる方

※次のいずれかに該当する者は、応募できません。

- (1) 日本国籍を有しない方
- (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（令和 7 年 6 月 1 日以降は、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、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
- (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) 人事院規則 11-8（職員の定年）第 9 条の規定により職員への採用を行うことができない者（採用予定日において、国家公務員法に定める定年に達している者。）ただし、任期付職員での採用の場合は除く。

7 服務

国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）及びその他の関係法令の規定の適用を受けます。

8 給与

採用時の俸給月額（基本給に相当）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一般職試験（大卒程度試験）又は国家公務員採用Ⅱ種試験により採用された職員が受けている俸給月額を参考にしつつ、採用される官職の職務に加え、採用者の経歴や能力等を考慮して決定します。

手当としては、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当（ボーナス）等があります。

なお、家族状況や職歴状況により年収は異なりますが、例えば給与年額のモデルケースは以下のとおりです。

- ・ 50 代 大卒の場合 約 850 万円
- ・ 40 代 大卒の場合 約 750 万円
- ・ 30 代 大卒の場合 約 600 万円

※上記金額には地域手当、本府省手当、期末勤勉手当を含みます。経験年数等の条件によっては大幅に下回る場合もあります。また、扶養手当、住居手当、通勤手当、超過勤務手当等は別途支給されます。

※現在公務員として勤務されている方は、退職手当の通算期間等を現職から引き継ぐことができる可能性があります。詳細は個別にお問合せください。

9 勤務時間

- ・ 勤務時間は、原則 9 時 30 分～18 時 15 分（週 5 日、土日祝日除く）
- ・ 必要に応じ超過勤務があります。また、フレックスタイム制の適用も可能です。

10 休暇

- ・ 土日及び祝日
- ・ 年末・年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
- ・ 年次休暇 20 日（年の途中の採用の場合は、在籍期間に応じて決定）
- ・ 特別休暇（結婚、忌引等）
- ・ 病気休暇

- ・介護休暇

11 勤務地

個人情報保護委員会事務局
(東京都港区虎ノ門2丁目2-3 虎ノ門アルセアタワー12階)

12 選考方法

- ・一次選考：書類審査（経歴評定）
- ・二次選考：小論文審査及び、面接選考（オンライン可）（詳細は一次選考通過者に連絡します）
- ・三次選考：面接選考（詳細は二次選考通過者に連絡します。面接は複数回実施する場合があります。）

※各選考における選考結果は、申込み又は受験の日から概ね2週間以内に合格者にのみ通知します。

◎応募方法等

1 提出書類

- ・職務経歴書
- ・小論文
- ・履歴書

2 応募方法

以下の個人情報保護委員会ホームページに掲載のフォームより、氏名、連絡先、任期の定めの有無に関する希望を記入し、送信してください。

<個人情報保護委員会 HP：その他の採用>

<https://www.ppc.go.jp/news/recruit/other/>

ご登録いただいたメールアドレス宛に、当委員会より提出資料の様式、書類の提出方法についてご案内をお送りさせていただきます。

3 募集期間

令和7年12月1日（月）～令和7年12月25日（木）

4 問合せ先

個人情報保護委員会事務局総務課 人事第1係
電話 03-6457-9617

5 その他

- ・応募の秘密については厳守いたします。
- ・応募書類は返却いたしません。（責任廃棄）
- ・最終合格者は、採用手続のため、別途指定する日までに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。

6 個人情報の取扱い

ご提出いただいた履歴書等の個人情報は、採用活動の目的にのみ利用します。また、個人情報保護法に基づき、適切に取り扱います。