

令和8年2月2日

航空局操縦職職員の募集

1. 職 種： 国土交通省航空局操縦職職員

2. 配属先： 航空局安全部安全政策課航空事業安全監督室専門官

3. 職務内容及び待遇

(1) 待遇

国家公務員（専門行政職）

(2) 職務内容

航空機の航行の安全の確保に係る航空運送事業及び航空機使用事業の用に供する航空機の監督に関すること

(3) 給与

給与については、これまでの経歴等を考慮の上、「一般職の職員の給与に関する法律」に基づき、決定します。

各種手当は、地域手当、扶養手当、住居手当、期末・勤勉手当等があります。

(4) 勤務時間・休暇

基本は週5日勤務、午前9時30分から午後6時15分（土、日、祝日、年末・年始（12月29日から1月3日）を除く。休憩時間1時間（昼休み）含む。必要に応じて超過勤務あり。）

行政サービスに支障のない一定の範囲内でフレックスタイム制を導入しており、コアタイムの短縮や休憩時間の申告制などの制度改正により、さらに柔軟な働き方が可能。

年次休暇20日（年の途中で新たに職員となった場合には、その年の在職期間に応じて決定する。20日を限度に翌年に繰り越し可。）

4. 応募資格

下記の①～③の全てに該当する者であること。

- ① 昭和48年4月2日以降に生まれた者
- ② 高等学校卒業以上の学歴を有する者、高等専門学校の第3学年の課程を修了した者又は高等学校卒業程度認定試験（旧大学入学資格検定）に合格した者等、高等学校卒業者と同等以上の学力を有すると認められる者
- ③ 次の技能証明等の全てを有する者
 - ・ 定期運送用操縦士技能証明（飛行機）

- ・ 本邦航空運送事業の機長として２年以上及び６００時間以上の飛行時間を含む飛行機による５，０００時間以上の飛行時間
- ・ 航空無線通信士の資格
- ・ 有効な第一種航空身体検査証明

５．採用予定者数：若干名

６．採用予定日：令和８年７月１日～令和９年４月１日（採用予定者との調整により決定、応募時期により本採用予定日より遅くなることがあります。）

７．勤務予定地：国土交通省 航空局安全部 安全政策課・航空事業安全監督室 専門官
（勤務地：東京都千代田区霞が関２－１－３）

８．応募方法

下記（１）～（５）の書類を電子メールにて送付すること。なお、件名は、〔応募縦・航空事業安全監督室 専門官〕とすること。

○送 付 先：hqt-sozyushokubosyu@gxb.mlit.go.jp

- （１）履歴書（写真貼付）
- （２）技能証明書等の写し
- （３）航空経歴書及び飛行日誌（Logbook）の最新の飛行時間 50 時間を含む部分を光学的方法により複写したもの
- （４）有効な航空身体検査証明書（第一種）の写し
- （５）「航空安全行政にかかわる操縦士の役割について」と題する作文（自筆による 800 字以内）

※ 郵送または直接持参による応募も可能ですが、その場合は、履歴書に連絡先電話番号及び電子メールアドレスを明記の上、封筒の表に「航空局操縦職職員（航空事業安全監督室 専門官）応募書類 在中」と朱書きして下さい。

９．選考方法

- （１）一次選考：書類審査
- （２）二次選考：面接試験
 - ・ 試験日 応相談（書類審査合格者との調整により決定します。）
 - ・ 試験会場（予定） 中央合同庁舎 3 号館会議室
（東京都千代田区霞が関 2－1－3）

１０．連絡先・書類提出先

国土交通省航空局安全部安全政策課募集担当（大村）

（問合わせ先） 〒100－8918 東京都千代田区霞が関2－1－3

（電話） 03－5253－8111（内線50103）

（E-mail） hqt-sozyushokubosyu@gxb.mlit.go.jp

11. その他

（1）応募書類は、可否の結果によらずお返しできません。

（2）採用に当たっては、現在所属する会社等の同意書が必要です。

（3）下記に該当する場合は、本件選考を受けることはできません。

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

○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）採用内定者に選考された方は、短期間で採用関係の書類を整えてご提出を頂きます。健康診断を自己負担で受診した結果、学歴を証明する書類（卒業証明書等）、職歴を証明する書類（在職証明等）などが事務手続きで必要になります。現在職に就いておられる方は、常勤職員として採用するに当たり、採用日までに現在の職から退職して頂く必要があります。

以 上