

充実の研修体制

採用直後の研修で国家公務員としての使命や心構えを自覚。さらに不安も払拭。

中部地方整備局では、国家公務員としての使命や心構えを自覚できる採用直後の研修から、専門的な知識・技術を身につけてスキルアップする研修まで充実した研修の体制が整っています（Off-JT：計画研修）。さらに、若手職員に対し、育成責任者及び育成担当者を定め、職務内でのコミュニケーションを通じて幅広い経験を積ませる等、組織全体で育成を行う「若手職員育成プログラム」を行っています（OJT：職場内研修）。研修等を通じて、必要な基本スキルを身につけていくことで、目指すべき公務員像に近づいていくことが出来ます。

計画研修受講のながれ

入省直後		1年目	2年目	以降、従事する職務や、各個人の希望に応じて、様々な研修に受講し、スキルアップをはかります。
事務系	初任職員	初任事務	入札契約・公物管理基礎	▶中堅事務 ▶入札契約制度 ▶経理事務・用地事務(初級・上級) ▶管理基礎(河川・道路) ▶中堅係長I・II など
		職務遂行上必要な基礎知識・基礎的スキルを習得	入札契約及び河川・道路の管理実務に関する基礎的知識を習得	
新任技術Ⅰ(前期)(後期)		新任技術Ⅱ	▶若手スキルアップ ▶テックフォース・無人航空機(ドローン) ▶新任係長、広報 ▶男女共同活躍推進 ▶管理職マネジメント など	
職務遂行上必要な基礎知識・基礎的スキルを習得		入省後、一定期間の実務経験を積んだあとのフォローアップとして、実戦的基礎知識を習得	▶機械基礎・電気通信基礎 ▶河川・道路・港湾技術基礎 ▶基礎技術(測量・舗装・安全管理・自然共生) ▶橋梁初級・道路管理エキスパート ▶インフラDX推進・災害査定など	
技術系				

このほか、国土交通大学校（東京）での研修を受講し、より専門性の高い技術の習得も目指します

初任職員研修

中部地方整備局職員としての自覚を身につけてもらうとともに、社会人としての教養や公務員の基礎知識の他、仕事をする上で最低限必要となる知識、技術等の習得の他、同期との親睦を図ります。



グループ討議・発表



同期との親睦

充実した人材育成制度

Off-JT

計画研修

講義や現場研修で集中的に知識を学習



研修施設・Webでの講義や現場研修、民間企業のノウハウを学ぶ派遣研修等を実施しています。

OJT

職場内研修

日々の業務を通じ仕事のノウハウを学習



日常の業務を通じた上司とのコミュニケーションにより、仕事に対する不安を取り除き、仕事の進め方等のノウハウを指導しています。



テックフォース研修

災害時にテックフォースとして派遣される可能性のある職員に、被災状況調査、応急対策の実動業務訓練等の実務を通じ、TEC活動の幅広い知識・技能を修得し、実行力のあるTEC-FORCE隊員を養成します。



被災状況調査研修

※研修施設や現場研修では、新型コロナウイルス感染症対策を実施しています。

人事採用関連 Q&A

Q 一般職試験採用者の初任給はいくらですか？

A 大卒程度：185,200円
高卒程度：154,600円（令和5年4月1日現在）
その他、勤務地に応じた地域手当等の各種手当があります。
【例】名古屋市内の場合
大卒程度：212,980円／高卒程度：177,790円

Q 異動は何年くらいで行われますか？

A 一概には言えませんが、概ね2～3年程度が一般的です。本局（三の丸・丸の内）、愛知・岐阜・三重・静岡・長野（一部）の各県にある事務所に勤務することになります。もちろん、全ての異動が転居を伴うものばかりではありません。異動が一番不安になる方が多いと思いますが、いろんな地域の方々と交流を図ることによって地域への親しみが湧き、広い視野で仕事ができるようになります。周りの職員もしっかりフォローしてくれるので心配はいりません。また、異動に伴い転居した場合には、引っ越し費用などの赴任旅費が支払われます。

Q 宿舎はありますか？

A 各事務所の通勤圏内に宿舎が用意されています（入居状況によっては利用できない場合があります）。なお、賃貸アパート等を借りる場合は住居手当（16,000円を超える家賃の額に応じて最高28,000円）が支給されます。



Q 現場に出る機会が多いですか？

A 行政、技術に関わらず、従事する業務によってさまざまですが、私たちの仕事は現場を確認しながら進めていくことが重要なので、比較的現場に出る機会も多いと思います。また、内業が多い業務に従事した場合でも、各事務所で実施する現地調査や研修中で行う現地研修などで現場を見に行く機会はたくさんあります。

Q 勤務時間は？休暇は取れますか？

A 勤務時間は8:30～17:15（名古屋市内に勤務する場合は9:15～18:00）となっています。フレックスタイム制度を利用して一定時間内で自由に勤務することもできます。休暇については年間20日（初年度は年間15日）の年次休暇（20日までは翌年に繰越可能。最大40日）や3日間の夏季休暇、その他病気、結婚、忌引、介護等による特別休暇があります。計画的に仕事をしていれば、休暇は取りやすい環境です。

Q 残業や休日出勤はありますか？

A 担当業務や時期によっても異なりますが、業務の都合上、必要となる場合があります。また、休日出勤・夜間出勤は通常ありませんが、災害時・緊急時には出勤を求められることがあります。その場合は、振替制度があり他の平日を休日にする事ができます。

Q 学部・学科によって有利・不利はありますか？

A やる気があれば、学部・学科は関係ありません。どのような専攻の方でも活躍できる場面がたくさんあります。業務上必要な知識やスキルは研修などを通して働きながら習得していきます。自信を持って挑戦してください。

Q 学生生活で学んだこと（研究等）は仕事にいかせますか？

A 仕事をする上で、皆さんが専攻された分野の知識を活かすことも出来ますが、当然、新たな知識の習得も必要になります。その際は経験豊かな上司が支えてくれたり、充実した人材育成制度もあるので心配はいりません。また、勉強以外の学生生活で学んだことは皆さんの個性であり、財産です。皆さんの個性をぜひ仕事に活かしてほしいと思います。