

令和8年度独立行政法人国立印刷局新規採用職員募集要項 (工芸職採用・大卒)

1 募集内容

- (1) 採用人員
若干名
- (2) 職種
工芸職（凹版彫刻、デザイン作成等）
- (3) 就業場所
国立印刷局本局
変更の範囲：採用機関である本局のほか、研究所、各工場（東京工場、王子工場、小田原工場、静岡工場、彦根工場、岡山工場）への異動があり得る。
- (4) 仕事の内容
日本銀行券・有価証券印刷物の凹版彫刻及びデザイン作成等（いずれの仕事においても、デジタル機器を使用する場合もある。）
変更の範囲：上記以外の業務を行う部門（事務・管理部門等）に配属されることがある。
- (5) 身分
国家公務員

2 採用年月日

令和8年4月1日

3 応募資格

令和8年3月に美術系大学を卒業見込みの者及び令和5年3月以降に美術系大学を卒業した者又は令和8年3月に美術系大学院を修了見込みの者

※ 以下に該当する者は応募できないため、あらかじめ了承願いたい。

- (1) 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その執行を受けることがなくなるまでの者
 - ロ 一般職の国家公務員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ハ 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
- (2) 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 応募手続

(1) 応募方法

マイナビ2026から国立印刷局にエントリー後、マイナビ2026「マイキャリアボックス」に届く提出リクエストに基づき、電子データにて提出する。なお、(2)応募書類ニ項の自作品等に記載の(イ)ポートフォリオについては、(3)募集締切までに(4)問合せ・ポートフォリオ提出先に郵送等にて提出する。また、(ロ)自作品5点については、実技試験当日に持参し提出する。

(2) 応募書類

- イ エントリーシート
共通エントリーシート及びオリジナル設問に回答する。写真は3か月以内に無帽、無背景で撮影したものをアップロードする。
 - ロ 卒業（修了）見込証明書又は卒業証明書
 - ハ 学業成績証明書（大学院生の場合は学部の成績証明書もアップロードすること。）
 - ニ 自作品等
自作品等については、以下の(イ)と(ロ)を提出する。
(イ)過去に制作した作品のポートフォリオ（A4版ファイルに収めたもの。）
(ロ)これまでに自ら制作したデッサン2点以上を含む平面作品5点
- ※ 各種証明書は、提出リクエストに基づきPDFデータによる提出とし、1次面接（WEB面接）及び2次面接（対面面接）を通過した者は、最終面接時に成績証明書のみ原本を持参し、提出する。
- ※ 応募書類は返却しないので了承願いたい（自作品等の平面作品5点は除く。）。当法人で責任を持って廃棄するものとする。

- (3) 応募期間
令和7年3月1日(土)～令和7年4月15日(火) 17時(必着)
なお、ポートフォリオは、令和7年4月22日(火) 17時(必着)とする。
- (4) 問合せ・ポートフォリオ提出先
独立行政法人国立印刷局 総務部人事課人事係(採用担当)
〒105-8445 東京都港区虎ノ門2-2-3 虎ノ門アルセアタワー
メールアドレス：jinji-sai@npb.go.jp
- (5) 自作品等の返却
自作品等の平面作品5点については、実技試験当日に持参し、実技試験終了後応募者に返却する。

5 選考方法

- (1) 筆記試験
令和7年4月22日(火)～5月6日(火)の間に、当法人が指定する複数の会場の中から選択し、各自受験するテストセンター式で教養試験を実施する。
※ 試験通知等についてはマイナビ2026及び電子メールを使用する。
※ 選考においてはエントリーシート及びポートフォリオの内容を含める。
- (2) 面接試験
筆記試験通過者に対し、面接を複数回実施する。
第1次面接(個別WEB)：6月上旬
第2次面接(個別)：6月中旬
最終面接(個別)：6月下旬
- (3) 実技試験
第1次面接終了後、後日石膏デッサンを実施する。
試験日、試験会場等については、別途通知する。
- (4) その他
筆記試験時に性格適性検査、第2次面接試験時に色覚検査(従事する仕事内容に色管理等があるため。)を実施する。

6 給 与

独立行政法人国立印刷局職員給与規則により支給する(以下は令和8年度予定)。

- (1) 初 任 給 256,100円程度(勤務地に応じて支給される地域手当を含む。)
※ 東京都特別区に所在する機関に勤務する場合
※ その他経験等を考慮
- (2) 昇 給 年1回
- (3) 賞 与 年2回支給
- (4) 諸 手 当 通勤手当、扶養手当、住居手当、超過勤務手当等

7 就業時間

1日7時間45分

8 休日及び休暇

土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日。その他年次有給休暇、特別休暇(夏季休暇等の有給休暇)等。

9 その他

応募の際に取得した個人情報等については、秘密を厳守するとともに採用業務及び採用が確定した場合における労務管理等の関連手続以外の目的には使用しない。