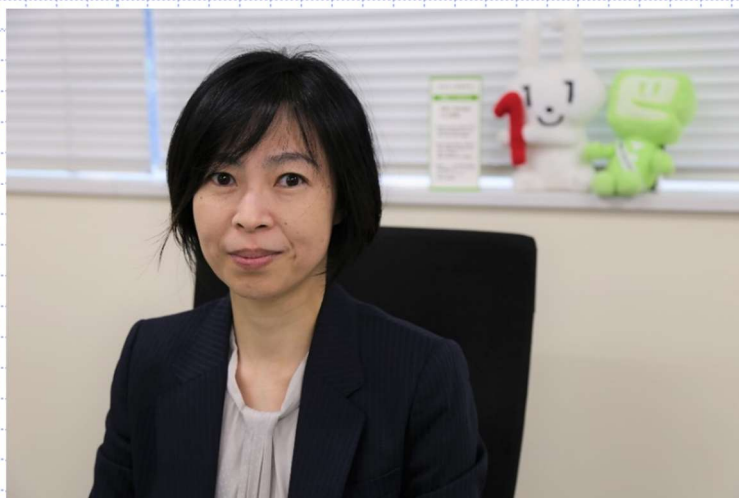




先輩職員から
のメッセージ

神田税務署 副署長
(平成9年度入局)

家庭の時間、 仕事の充実感、 そして自己の成長

▷ 現在の業務内容

税務署の副署長として署長を補佐し、担当する業務を総括しています。その他、関係民間団体や地方公共団体、地域の方と意見交換したり、税務行政への協力を依頼したりする仕事もしています。

▷ 子育てとの両立

国税の職場だからこそ仕事と育児を両立できたものと思っています。その理由は、①仕事のやりがい、②両立支援制度、③周囲の職員の理解と支援、④誠実で知識と経験豊富な先輩の多さ、⑤生活に十分な給与、これらが自分にとって十分満足するものであり、失いたくないものであったからです。特に、両立を支援し指導してくれた上司と、支えてくれた周囲の職員の方には、心から感謝しています。

▷ 管理職として

経験や年齢、得手不得手も異なる職員が集まって、税務署の使命や職責を果たすためには、**職員相互が補い合い、高め合っていくことが大切**だと思っています。そのため、管理職として、職員が安心して質問したり議論したりできる職場環境を整え、相談には真摯に対応して支援し、**自主的に考えて行動できる職員を育成**することを意識しています。育児中の職員に対しては、育児がある状況を理解して仕事を補助してくれる周囲の職員への感謝の気持ちを忘れず、仕事と育児を充実させてほしいと伝え、指導と応援をしています。



▷ やりがい、魅力

国税の職場の魅力は、仕事のやりがいはもちろんですが、育児など職員の個別事情を考慮して、人事異動や研修により**計画的に経験を積ませたり学ばせてくれたりする人材育成の体制**にもあると思っています。加えて、職員数や部署の数が多いため、多くの職員と知り合えて協力でき、**仕事の選択肢が多い**ことも大きな魅力だと感じています。

◆ 先輩の1日	(テレワークの日)
8:45 出勤・メールチェック	執務開始連絡
9:00 署長・副署長・総務課長ミーティング	署長・副署長・総務課長ミーティング
9:20 事務室の巡回 ミーティング内容を周知	ミーティング内容を整理 統括官へメール周知
9:40 事案決裁 ～各部門から事案説明を受け、決裁の判断～	電子決裁 「税を考える週間」行事の資料作成
メールチェック、対応	リモート会議
11:00 午後の意見交換の準備	関係部署と調整
12:15 昼食	昼食
13:00 関係民間団体との意見交換	メールチェック、対応
14:00 指導育成委員会 ～若手職員の育成状況や今後の研修等を共有～	講演資料の作成 職員からの相談・報告決裁の対応
15:30 職員からの相談・報告決裁の対応	執務終了連絡
17:15 退庁	～有給休暇取得 学校(長女)の面談に出席～



「プライベートの時間を確保」しつつ「仕事での充実感」や「自己の成長」を求める方には、国税の職場をお勧めします。大変な仕事ではありますが、国税には、チームワークで高いパフォーマンスを発揮する組織風土があるので、安心してチャレンジしてください。