

令和6年度 鳥取県立学校臨時的任用職員(事務職員)等採用試験募集要項

1 募集内容等

募集する職及び採用予定者数	臨時的任用職員(事務職員) 1名
任用期間	令和6年6月1日から令和7年3月31日
職務内容	県立学校の事務職員と同様に一定の事務の処理に担当者として従事
勤務場所	鳥取県立鳥取東高等学校(鳥取市立川町5丁目210番地)
受験資格	(1) 年齢、性別を問いません。 (2) 地方公務員法第16条等に該当する人(次のいずれかに該当する人)は受験できません。 ・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 ・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、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 ・地方公務員法附則(平成11年12月8日法律第151号)による経過措置としての準禁治産者 (3) 日本国籍を有しない者については、活動に制限のない在留の資格を取得している者又は合格発表の日から1年以内にこの資格を取得する見込みの者に限り受験できます。

2 申込書受付期間・試験日等

受付期間	令和6年4月22日(月)から令和6年5月7日(火)まで ◆持参、郵送のどちらでも受け付けます。(令和6年5月7日(火)必着) ◆受付時間 8:30~17:15 (但し、土・日曜日・祝日を除く。)
試験日時	令和6年5月13日(月) ・受付開始時刻 9:15 ・試験開始時刻 9:30
試験会場	鳥取県庁第二庁舎4階 第34会議室(鳥取市東町1丁目271番地)
試験結果発表日	令和6年5月17日(金)(予定)

3 試験内容

試験種目	配点	内 容
適性検査	50点	業務能率等の適性についての検査
面接試験	200点	個人面接試験

4 担当・問い合わせ先

鳥取県教育委員会事務局 教育人材開発課 高等学校人事担当
〒680-8570 鳥取市東町一丁目271番地(県庁第二庁舎5階)
電話 : (0857)26-7787
ホームページ : <https://www.pref.tottori.lg.jp/kyouikujinzaikaihatsu/>

5 勤務条件

給 与	○給料月額170,900円～ ※採用前の職歴によっては加算される場合があります。 ○諸手当 扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当などの諸手当をそれぞれの条件に応じて支給。
福 利	健康保険（公立学校共済組合）、厚生年金（年金機構）、雇用保険、公務災害の対象となります。 ※加入条件を満たす場合に限りです。
休 暇	○年次有給休暇 任用期間に応じて付与されます。（任用期間が6か月の場合10日間、12か月の場合20日間など） ○特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）、公務災害対象など ※有給休暇と無給休暇があります。
勤 務 日 及 勤 務 時 間	○原則として、月～金曜日 ○午前8時15分～午後4時45分（うち休憩：45分） ※原則として毎週土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は勤務を要しません。

※上記勤務条件は、現時点におけるものであり、採用時までには制度改正又は給与改定等があった場合は、それによります。

6 受験申込手続等

提出書類等	① 採用試験申込書 1部 ② 試験結果通知用封筒（長形3号（12cm×23.5cm）を使用し、送付先の郵便番号、住所、宛名（「～様」と記すこと）を明記し、84円切手を貼ること）
提出先	鳥取県教育委員会事務局教育人材開発課高等学校人事担当 〒680-8570 鳥取市東町一丁目271番地（県庁第二庁舎5階） ◆郵送で申し込む場合、封筒の表に赤字で「事務職員採用試験申込書」と書いてください。
受験票の交付	受験票は送付しません。試験当日は試験開始時刻までに会場へお越しください。
そ の 他	・提出された書類は、試験終了後も返還しませんので御承知ください。 ・車椅子の使用等、受験に際して配慮が必要な者は、採用試験申込書の該当欄にその旨記入してください。

【申込書の記載について】

- 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。
- ※の「受験番号」欄を除くすべての欄に正確に記入してください。
- 「現住所」欄は、棟、号室まで正確に記入してください。
- 「電話番号」欄は、採用する際は原則電話により連絡を行いますので、携帯電話をお持ちの場合には、必ずその電話番号も記入してください。連絡がとれない場合には採用されないことがあります。
- 「最終学歴」欄には、最終学歴（学校名及び学部・学科・課程名等）を記入してください。（専修学校、高等専門学校等の場合も記入してください。）
- 「パソコン能力」欄は、記載のソフトについて該当する項目に「○」を記入してください。その他のソフトで使用できるものがあれば、ソフト名を記入するとともに、該当する項目に「○」を記入してください。

7 合格者の決定方法

適性検査及び面接試験の得点を合計し、得点の高い順に合格者を決定します。

なお、適正検査又は面接試験のいずれかの得点が一定の水準を満たさない場合は、他方の試験の得点にかかわらず不合格とします。

8 合格者の発表

受験者全員に試験結果を文書で通知します。あわせて合格者の受験番号を鳥取県教育委員会事務局教育人材開発課ホームページに掲載します。

なお、欠員の状況等により、当初の合格者では必要採用数を満たさないこととなった場合には、追加で合格者を決定し、該当者へは電話連絡のうえ文書で通知します。

9 試験結果の開示

試験結果を通知する文書において、各受験者の、得点及び順位について開示します。

10 採用手続

合格者の発表後、合格者に対し、採用に向けた手続等について連絡いたします。

原則、申し込みに記載してある電話番号への電話により連絡します。なお、連絡が取れない場合には採用されない場合があります。

11 試験に関する注意事項

(1) 試験当日は、必ず試験開始時刻までに受付を済ませてください。

原則として、遅刻者は受験できません。

(2) 受験の際は、筆記用具（鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム）を持参してください。

(3) 受験者数により、昼食が必要となる場合がありますので、各自準備をしておいてください。

12 個人情報の取扱い

本試験実施に際して収集する個人情報については、本試験の選考、試験結果通知書の発送及び採用手続以外には利用しません。

ただし、事情により臨時的任用職員及び会計年度任用職員の追加配置が必要となった場合には、本試験の合格者、補欠合格者の中から、個別に選考することがありますのであらかじめ御承知ください。