

令和6年度 聴覚障がい者を対象とした鳥取県立学校会計年度任用職員  
(業務補助職員)採用試験【随時募集】募集案内  
勤務校:鳥取聾学校ひまわり分校

鳥取県教育委員会では、障がい者の雇用の促進を図るため、聴覚障がい者を対象とした会計年度任用職員を募集します。

1 申込書受付期間・試験日等

受付期間	令和6年12月19日(木)から随時 ◆採用予定者が決定した場合又は令和7年2月末まで受け付けます。 ◆持参、郵送のどちらでも受け付けます。 ◆受付時間 8:30から17:15まで(ただし、土・日曜日、年末年始休業日及び祝日を除く。)
試験日時・会場	別途相談の上決定する日時及び場所 ※応募受付後、試験日程、場所等を調整の上、申込書に記載された連絡方法により別途連絡します。

2 募集内容等

勤務校	鳥取聾学校ひまわり分校 (米子市上福原7丁目13番1号)
対象とする障がいの区分	聴覚障がい
募集する職、採用予定者数	会計年度任用職員 [業務補助職員] 1名
任用期間	(別途相談の上決定する日)から令和7年3月31日まで(予定) ※従事業務が翌年度も継続され、勤務評価の成績が良好な場合には、翌年度以降も再び任用を行うことがあります。(最長で令和11年3月末まで)
受験資格	(1) 試験日時点で有効な身体障害者手帳(聴覚障害)を所持している方または聴覚障がいの程度が次に該当する方 ・両耳の聴覚レベルがおおむね60デシベル以上で、補聴器等の使用によっても通常の話声を解することが不可能または著しく困難な程度な方(聴力の測定は、日本工業規格によるオーディオメータによる) (2) 年齢、性別を問いません。 (3) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)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 (4) 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。
職務内容	県立特別支援学校事務の補助や比較的定型的・軽易な事務に従事(PCを用いた簡易的な作業、文書受付、各種証明書の発行等)

### 3 試験内容

試験種目	内 容	その他
作文試験	テーマ「学校事務室で働く上で大切にしたいこと」 原稿用紙又はPC原稿用紙設定で400字以上600字以内	受験申込時に提出すること
面接試験	個人面接試験	

### 4 勤務条件

給 与	<ul style="list-style-type: none"> <li>○報酬 時間額 1, 200円</li> <li>○期末手当            期末手当基礎額（報酬の月額相当額）2.16月分（6月期：1.08月分、12月期：1.08月分）            ※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。            （例：令和6年4月1日採用の場合の割合 6月期：100分の30、12月期：100分の100）</li> <li>○勤勉手当            ※勤務成績に応じて支給します。</li> <li>○費用弁償（通勤手当）            通勤距離片道2km以上の場合に、公共交通機関利用者は定期券と回数券のうち、安価な方の額で通勤回数に応じて月額55,000円を限度として支給。自家用車等使用者は、使用距離及び通勤回数に応じて、月額1,295円から50,100円までの範囲内で支給。</li> </ul>
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、公務災害対象の対象となります。 ＊加入条件を満たす場合に限りです。
休 暇	<ul style="list-style-type: none"> <li>○年次有給休暇 付与任用期間に応じ付与（最大1年間に10日）</li> <li>○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。</li> </ul>
勤 務 日 及 び 勤 務 時 間	原則午前8時30分～午後5時（休憩を含む）の間で業務の状況に応じて決定し、週30時間（休憩を除く）の勤務 ＊上記勤務時間は、学校の事情等によりやむを得ず変更される場合があります。

\* 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。

## 5 受験申込手続等

提出書類等	<ul style="list-style-type: none"><li>・採用試験申込書 1部</li><li>・作文（詳細は「3 試験内容」をご覧ください。）</li><li>・結果通知用封筒 1枚（長形3号（12 cm×23.5 cm）を使用し、110円切手を貼り、宛先を明記したもの）</li><li>・身体障がい者手帳の写し（氏名、生年月日、交付年月日、交付番号、発行機関、最新の判定の記録がわかるページ）または両耳の聴覚レベルを測定した証明書</li></ul>
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） 電話(0857)26-7787 [郵送で申し込む場合] 封筒の表に赤字で「 <b>業務補助職員採用試験申込書</b> 」と書いてください。 なお、郵送の際、簡易書留による郵送が確実です。その際、郵便局で受領される交付証は、大切に保管しておいてください。
その他	①受験に際して手話通訳等を希望される方、又は受験に際して配慮が必要な事項等があれば、採用試験申込書の該当欄にその旨を記入してください。 ②提出された書類は、試験終了後も返還しませんので御了承ください。

### 【申込書の記載について】

- 1 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。
- 2 ※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。
- 3 「現住所」欄は、棟、号室まで正確に記入してください。
- 4 「連絡方法」欄は、試験日の調整及び採用の際等に連絡を行いますので、必ずその方法と番号（アドレス）を記入してください。
- 5 「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。）
- 6 「パソコン技能」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。

## 6 合格者の決定方法

作文試験、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、面接試験の得点が一定の水準を満たさない場合は、不合格とします。

## 7 合否の発表

受験者全員に合否結果を文書で通知するとともに、合格者の試験結果を鳥取県教育委員会事務局教育人材開発課のホームページに掲載します。

なお、採用辞退等により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、該当者へは文書で通知します。

## 8 試験結果の開示

試験結果を通知する文書において、各受験者の得点を開示します。

## 9 試験に関する注意事項

- (1) 原則として、遅刻者は受験できません。
- (2) 試験会場敷地内は禁煙です。
- (3) 指示された場所以外の駐車はご遠慮ください。

## 10 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き以外には利用しません。