

令和7年度 鳥取県会計年度任用職員（監督補助員）採用試験 募集案内（令和7年6月採用予定）

◆鳥取県 県土整備部 技術企画課 企画・県土強靱化担当◆
〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地（鳥取県庁本庁舎5階）
電話(0857)26-7808 <https://www.pref.tottori.lg.jp/gi.jyutsukikaku/>

1 受付期間・試験日時・試験会場・合格者発表日

受付期間	令和7年4月16日(水)～令和7年4月28日(月)(必着) ◎持参、郵送どちらでも申し込みできます。 ◎郵送の場合も、令和7年4月28日(月)必着とします。 ◎持参による場合の受付時間 8:30～17:00 (土・日曜日、祝日は閉庁日のため受け付けておりません。)
試験日時	令和7年5月12日(月) 午前10時00分～ ◎別途人物試験開始時刻を通知しますので、開始時刻の10分前までに控室に入室してください。
試験会場	中部総合事務所 302会議室(倉吉市東巖城町2 B棟3階) [控室: B棟2階201会議室]
合格者発表日	令和7年5月16日(金) (予定)

2 募集職種・採用予定者数・職務内容・配属先

職 種	配属先及び採用予定者数	任用期間	職務内容
監督補助員	西部総合事務所日野振興センター 日野県土整備局 1名程度	令和7年6月1日 ～ 令和8年3月31日 (予定)	監督員の指示により、以下の監督補助業務を行っていただきます。 ア 施工状況把握 ・請負工事の施工状況の照会等に関する業務 イ 請負業者との協議及び指示 ・請負工事の契約の履行に必要な資料の作成に関する業務 ウ 地元等への対応 ・地元又は関係機関との協議・調整に必要な資料の作成に関する業務 その他、土木技師の補助業務を行っていただきます。

◎採用予定者数は、今後の状況により変更となる場合があります。

◎10m以上の高所、急傾斜等での施工確認業務があるため、持久力、筋力が必要となります。

◎別途募集する積算補助員や盛土監視員を併願される場合は、「令和7年度 鳥取県会計年度任用職員（積算補助員）採用試験募集案内（令和7年6月採用予定）」または「令和7年度 鳥取県会計年度任用職員（盛土監視員）採用試験募集案内（令和7年6月採用予定）」に基づき、別途申し込みください。

3 受験資格

(1) 年齢、性別を問いません。

(2) 必要な資格、免許等

次の要件のすべてに該当する人

ア 普通自動車の運転免許証を取得している人

イ 次のいずれかの資格を有する人

・技術士

・1級土木施工管理技士

・RCCMかつ2級土木施工管理技士

ウ 次のいずれかの実務経験を有する人

・公共工事における主任(監理)技術者として実務経験が1年以上

・公共工事の測量設計業務における技術者としての実務経験が1年以上

・公共工事の発注者側監督員としての実務経験が5年以上

(3) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条等の規定により地方公務員となることができない

い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人
- ・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年を経過しない人
- ・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人
- ・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人については、活動に制限のない在留の資格を取得している人又は採用日前日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。

また、日本国籍を有しない人は、公権力の行使に該当する業務（許認可業務、補助金業務等）には就くことができません。

4 求める人材

- ・パソコンを使用して文書・図表作成ができる人（必須：ワード、エクセル）

5 試験内容

試験種目	配点	内 容
人物試験	90点	個別面接による人物についての口述試験（15分程度）

6 勤務条件（予定）

給 与	○報酬 日額9,500円～14,400円 ※上記金額は、現段階における予定額です。採用時までに制度改正又は給与改定があった場合はそれによります。 ※県一般職の給料月額に準じて改定するため、任期途中で改定する場合があります。 ※採用前の職務歴に応じた金額となります。 ○期末勤勉手当（任用期間が6月以上で、6月1日・12月1日（基準日）に在職する場合） 期末手当：報酬の月額相当額の2.21月（6月期：1.105月分、12月期：1.105月分） 勤勉手当：勤務成績に応じて支給 ※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。 ※県一般職の期末勤勉手当の改定に準じて改定するため、任期途中で改定する場合があります。 ○費用弁償（通勤手当） 通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。 交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、通勤回数に応じた安価な方の額により、1月当たり150,000円を限度額として支給します。 自家用車等使用者は、使用距離に応じて、月額1,376円から42,985円までの範囲内で支給します。 ※制度改正があった場合は、それによります。
福 利	健康保険（地方公務員共済）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険対象 ※加入条件を満たす場合に限りです。
休 暇	次に掲げる休暇を取得できます。 (1)年次有給休暇 任用期間等に応じた年次有給休暇（最大1年間に10日）が付与されます。 (2)特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）などの特別休暇等があります。 ※有給休暇と無給休暇があります。
勤務日及び勤務時間	1か月17日 午前8時30分から午後5時15分まで ※毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12/29～1/3）は、勤務を要しない日とします。 ただし、業務の状況に応じて土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始にも振替勤務を指示する場合があります。
任用期間	任用期間満了後、再度の任用はありません。

7 受験申込手続

提出書類等	申込書及び職務経歴書
申込み先	鳥取県 県土整備部 技術企画課 企画・県土強靱化担当（担当：谷口）あて 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地（鳥取県庁本庁舎5階） 電話(0857)26-7808 https://www.pref.tottori.lg.jp/gijyutsukikaku/ ※郵送による場合は、封筒の表に「受験申込」と朱書きしてください。

※提出書類等は返却しませんので、あらかじめご承知ください。

《採用試験受験申込書類等の記載方法》

（1）申込書に関する注意事項

指定のものを使用し、顔写真を貼付するとともに1. 氏名、2. 生年月日、3. 年齢、4. 現住所（※1、住所と異なる連絡先を希望される場合は、連絡先も）、5. 電話番号（※2）、6. 免許・資格（※3）を必ず記入してください。

※1 住所又は連絡先は、棟、号室まで正確に記載してください。

※2 可能であれば、連絡先に携帯電話の番号も記載してください。

※3 運転免許証の写し及び資格証明書の写しを添付してください。

（2）職務経歴記載に関する注意事項

ア 申込書に職務経歴書を記入してください。

※職務等については、書類選考の審査対象としますので、もれなく記述してください。

※職務が多く既定の欄を超える場合は、直近の職務が末尾の欄に記載できるよう古い順に記入してください。

イ 申込書裏面に志望動機、自己PRを記載してください。

（3）その他注意事項

申込書等の記載内容に虚偽等があると判明したときは受験を無効とし、合格されてもその合格を取り消します。

8 合格者の決定・発表方法

（1）書類選考

申込書の記載内容を確認し、その結果応募条件資格に該当しない方には、令和7年5月2日（金）までに電話又は文書で連絡します。

（2）人物試験

人物試験の得点の高い順に合格者及び補欠合格者を決定し、全ての受験者に郵送で可否を通知します。（令和7年5月16日（金）予定）

ただし、得点が一定の基準に満たない場合は、順位にかかわらず不合格とします。

※補欠合格者有効期限：令和7年5月30日（金）

9 試験結果の開示

この採用試験の結果は、鳥取県個人情報保護条例（令和4年鳥取県条例第29号）第14条第1項の規定により、指定された窓口で開示を請求することができます。

なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、**受験者本人**が直接開示場所へおいでください。

その際、運転免許証等写真により受験者本人が確認できるものを持参してください。

開示請求ができる者	開示の内容	開示期間	開示場所
受験者本人 又は法定代理人	試験の可否、得点、順位	合格発表日から1月間	鳥取県 県土整備部 技術企画課 （県庁 本庁舎5階）

10 採用方法等

（1）採用試験合格者のその後の日程

ア 履歴書、人事管理に関する調査票（指定の用紙を別途送付します。）を令和7年5月23日（金）までに郵送等で申込先に送付してください。

イ 令和7年6月2日（月）に辞令交付後着任していただきます。

（2）令和7年5月30日（金）までに合格者の辞退又は合格の取消し等により当該合格者が採用にならない場合は、補欠合格者の中から得点の高い順に採用します。

11 個人情報の取扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、合格決定通知書の発送及び採用手続き、配属先の決定以外には利用しません。

12 人物試験会場 位置図

試験会場：中部総合事務所 302会議室（倉吉市東巖城町2 B棟3階）
 控室：中部総合事務所 201会議室（倉吉市東巖城町2 B棟2階）

