

知的障がい者・精神障がい者を対象とした
鳥取県会計年度任用職員(事務・技術)採用試験
【中・西部地区】募集案内

鳥取県では、障がい者の雇用の促進を図るため、知的障がい者及び精神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 受付期間

令和7年4月22日(火)～令和7年5月9日(金) 必着です。

※ 以下の「8 受験申込手続き・問合せ先」により申し込んでください。

2 募集の内容

勤務場所	募集する職	採用 予定者数	主な職務内容
西部総合事務所に 設置するワークセン ター (米子市 糺町 一丁目160)	会計年度 任用職員 (事務)	1名	一般行政事務の事務補助 (文書收受、資料などの発送準備、その他事務補助作業)
衛生環境研究所 に設置するワークセ ンター (東伯郡湯梨浜町 南谷526-1)	会計年度 任用職員 (技術)	1名	調査・研究に係る補助作業 ・水槽の水換え、清掃作業 ・雨水採取容器の回収・交換作業 ・実験器具等の洗浄 ・データ集計作業 ・その他事務作業等 ※ゴーグル・手袋等を着用したうえで、 薬品(強酸、アルカリ、有機溶媒等)を 使用場合があります。

※ 併願は出来ません。

3 受験資格

以下の要件を全て満たすことが必要です。

- (1) 試験日時点で有効な療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳を所持している方、若しくは障害者職業センターなどの*公的判定機関で知的障がい者と判定された方

*公的判定機関とは、児童相談所、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第19条第1項に規定する障害者職業センターをいいます。

- (2) 採用候補者となつてから、正式任用までに2週間程度の事前研修に参加できる方
- (3) 次のいずれにも該当しない方（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第16条等の欠格条項に該当しない方）
- ・禁錮（令和7年6月1日以降は拘禁刑）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方
 - ・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年を経過しない方
 - ・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方
 - ・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方については、活動に制限のない在留の資格を取得している方、又は採用日前日までにこの資格を取得する見込みの方に限り受験できます。

4 採用試験の会場・日時

試験会場	試験日時
西部総合事務所 （米子市 糺 町一丁目160）	令和7年5月14日（水） 集合時間：午前10時から午後3時 までの間で指定する時間
衛生環境研究所 （東伯郡湯梨浜町南谷526-1）	令和7年5月15日（木） 集合時間：午前10時から午後3時 までの間で指定する時間

※ 受験番号及び集合時間は別途郵送によりお知らせしますので、その時間までに試験会場に集合してください。（受験者ごとに集合時間が異なります。）

- (1) 人物試験
- 一人当たり、20分程度の個別面接を実施します。
- (2) 試験の際に持参するもの
- 療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳、若しくは公的判定機関による知的障がい者であることの証明書を持参してください。

5 採用候補者発表日

令和7年5月20日（火）（予定）

6 任用期間

令和7年7月1日～令和8年3月31日（予定）

※ 従事業務が今後も継続され、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。

7 勤務条件

(1) 報酬及び勤務時間等（予定）

給与	○報酬 時間当たり報酬 960円 ○期末勤勉手当（任用期間が6月以上で、基準日（6月1日・12月1日）に在職する場合） 期末手当：報酬の月額相当額2.21月分 （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。 ○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1,700円から53,100円に1箇月の通勤回数を乗じて21で除した額を支給します。
勤務形態・勤務時間	○西部総合事務所 週30時間 勤務時間は原則として、午前9時から午後4時までの週30時間の勤務となります。 ○衛生環境研究所 週30時間以内 （業務内容により勤務時間を調整します。）

(2) 休日、福利厚生等

ア 休日等

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）は勤務を要しない日とします。

イ 休暇

任用期間等に応じ、年次有給休暇（最大1年間に10日）が付与されます。その他、
公民権の行使、忌引等の特別休暇等があります。

ウ 福利厚生

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、公務災害対象
（任用期間に応じ、法律の定めるところによります。）

※勤務条件は、現時点における予定であり、制度改正があった場合は、それによります。

8 受験申込手続き・問合せ先

(1) 申込書類

ア 受験申込書・受験票

受験申込書の記載方法は「受験申込書記入上の注意事項」をご覧ください。

※受験申込書・受験票は、鳥取県のホームページ（以下「(2) 申込先・問合せ先」に記載するホームページ
アドレス）からもダウンロードできます。

イ 療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳などの写し

氏名、生年月日、交付年月日、交付番号、発行機関、住所、最新の判定の記録がわ
かるページ、又は公的判定機関で知的障がい者と判定されたことを証明する書類の
写し

ウ 返信用封筒

受験番号と集合時間をお知らせするための110円切手を貼った宛先明記の通知用
封筒〔長型3号（23cm×12cm）〕

※申込み後、令和7年5月12日（月）までに受験番号と集合時間をお知らせする
通知が届かない場合は、お手数ですが問合せ先までご連絡願います。

(2) 申込先・問合せ先

〒680-8570

鳥取県鳥取市東町一丁目220番地（鳥取県庁本庁舎3階）

鳥取県総務部行政体制整備局人事企画課 人材活用担当

電話 0857-26-7034

ファクシミリ 0857-26-8140

ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/jinjikikaku/>

<人事企画課HP>



(3) 申込方法

- 必要事項を記入した申込書類を、上記申込先へ受付期間内に到着するように持参又は
郵送等により申し込んでください。
- 郵送による場合は、特定記録郵便又は簡易書留郵便としてください。
- 持参による場合の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分までです（土・日曜日、
祝日は閉庁日のため受け付けていません。）。

- ・封筒の表に「会計年度任用職員受験」と朱書きしてください。
- ・なお、提出された申込書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

(4) その他

記載内容に不正があると、受験が無効となる場合があります。

9 採用候補者の決定方法

人物試験の得点の高い順に採用候補者（合格者及び補欠合格者）を決定します。補欠合格の有効期間は令和7年6月30日までです。

10 採用候補者の発表

採用候補者（合格者及び補欠合格者）の受験番号を鳥取県のホームページ（とりネット）に掲載するとともに、試験結果について全員に文書で通知します。

11 試験結果の開示

- (1) 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、はがきなど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、学生証など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。

また、合格者への通知とは別に希望者には郵送により試験結果を通知しますので、試験結果の通知を希望される方は、試験当日に110円切手を貼った宛先明記の通知用封筒【長型3号（23cm×12cm）】を持参してください。

- (2) 手続きなどの詳細については、鳥取県総務部行政体制整備局人事企画課までお問い合わせください。

開示請求ができる方	開示の内容	開示期間	開示場所
受験者本人	試験の合否、得点及び順位	採用候補者発表日か 1月間	鳥取県総務部行政体制整備局 人事企画課（県庁本庁舎3階）

12 採用方法

採用候補者のうち、上位の方から順に採用を決定します。

採用を決定するにあたっては、まず、採用候補者（合格者）の方に対して、令和7年6月2日から6月13日の平日10日間に業務の事前研修を行い、研修成績が良好な場合に会計年度任用職員として採用します。（当該期間の研修参加が困難で、やむを得ない事情が認められる場合は、令和7年6月下旬に研修を実施します。この場合にあつては、採用は令和7年7月上旬以降となります。）

さいようこうほしや ごうかくしや さいよう のぞ ばあい けつていん しょう ばあい さいようこうほしや
採用候補者（合格者）が採用を望まない場合など、欠員が生じた場合には、採用候補者
ほけつごうかくしや かた たい けんしゅう おこな うえ さいようよていしや けつてい
（補欠合格者）の方に対して研修を行った上で、採用予定者を決定します。

さいよう けつてい ばあい さいようひつようしよるい ていしゆつ てつづ へ
なお、採用が決定した場合は、採用必要書類を提出していただくなどの手続きを経たの
じれいこうふ ご せいしき きんむ
ち、辞令交付後に正式な勤務となります。

13 試験に関する注意事項

しけんとうじつ しけんかいじじこく かなら しけんかいじよう にゆうしつ ちこくしや じゆけん
試験当日は、試験開始時刻までに必ず試験会場に入室してください。（遅刻者は受験でき
ません。）

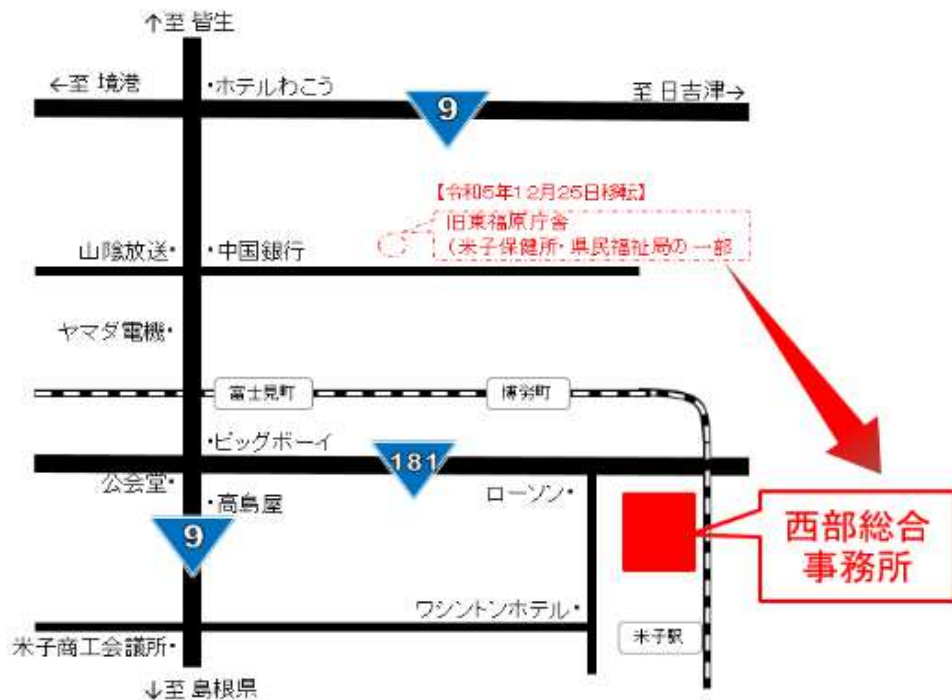
14 個人情報の取扱い

ほんしけん かん しゅうしゅう こじんじようほう ほんしけん せんこう ごうひ つうちしょ はつそうおよ
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、合否の通知書の発送及び
さいようてつづ いがい りよう
採用手続き以外には利用しません。

15 試験会場

せいぶそうごうじむしょ よなごしこうじまちいつちようめ
○西部総合事務所（米子市 糀町一丁目160）

西部総合事務所案内図



えいせいかんきょうけんきゅうしょ とうはくぐん ゆりはまちょうみなみだに
○衛生環境研究所（東伯郡湯梨浜町南谷 5 2 6－1）



じゅけんもうしこみしょ きにゆうじょう ちゅういじこう
【受験申込書 記入上の注意事項】

1 黒のボールペン又はパソコンによりで記入してください。

2 ※欄 記入しないでください。

3 写真 写真の裏に、氏名を記入してから貼ってください。

4 現住所

現住所には、住民票（又は外国人登録）上の住所を記入してください。

また、県からの連絡通知が必ず届くように、住宅名（〇〇アパート〇号室）まで記入してください。

電話番号（携帯電話可）も必ず記入してください。

＊本試験に関すること以外に使用することはありません。

5 連絡先

結果通知などの郵送を現住所以外へ希望する方は、希望する郵送先を記入してください。また、携帯電話等をお持ちの方は記入してください。

6 最終学歴 最終学歴を正式名称で記入してください。

7 職歴

職歴がある場合は記入してください。ない場合は、勤務先欄（最終）に「なし」と記入してください。

8 資格・免許

お持ちの資格・免許について、名称と取得（見込）年月日を記入してください。

9 応募理由

今回、採用試験に応募しようと思った理由を記入してください。

10 申込日及び氏名（自署）

全ての事項を記入後、申込書の署名欄に必ず申込者本人が自筆で署名してください。署名がない場合、

受付できません。署名年月日も忘れずに記入してください。

11 療育手帳などの写し

療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写し、若しくは公的判定機関で知的障がい者と判定されたこ

とを証明する書類の写しを受験申込書と一緒にしてください。

写しは、氏名、生年月日、交付年月日、交付番号、発行機関、住所、最新の判定の記録がわかるページ

の写しをとってください。