

# 令和4年度 鳥取県会計年度任用職員(事務)採用試験(東・西部)募集案内

◆鳥取県総務部人事企画課 人材活用担当◆

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地(鳥取県庁本庁舎3階)

電話(0857)26-7034 <https://www.pref.tottori.lg.jp/jinjikakaku/>



## 1 受付期間・試験日時・試験会場・試験結果発表日

受付期間	<p><b>令和4年7月19日(火)～令和4年7月28日(木) (必着)</b></p> <p>◎郵送、持参及び電子申請で申込みができます。  <b>※新型コロナウイルス感染症発生の状況により、できる限り郵送、電子申請により申込みください。</b></p> <p>◎郵送の場合は、令和4年7月28日(木)必着          17:15までに到着したもの(期限までに申込先に到着したことが確認できるもの)に限り受け付けます。</p> <p>◎電子申請の場合は、令和4年7月28日(木)17:15まで</p> <p>◎持参による場合の受付時間 8:30～17:15          土・日曜日は、閉庁日のため受け付けておりません。          ※上記の日時以外に持参されたり、郵送到着となっても、理由の如何を問わず受理しません。</p>
試験日時	<p><b>◎人物試験：令和4年7月31日(日) ※WEB形式によるオンライン試験</b></p> <p>◎試験開始時刻 受験者に別途お知らせします。</p>
試験結果発表日	<p><b>令和4年8月2日(火) 14時(予定)</b></p>

◆上記内容は、新型コロナウイルスの感染状況等により変更することがあります。

◆試験に関する変更等については人事企画課ホームページでお知らせしますのでご確認ください。  
<https://www.pref.tottori.lg.jp/jinjikakaku/>

## 2 募集職種・採用予定者数・職務内容・配属先

地区	区分	職種	採用 予定者数	配属先	職務内容	任用期間(予定)
東部	A	会計年度 任用職員 (一般事務)	10名	新型コロナウイルス感染症対策本部事務局 新型コロナウイルス感染症 対策推進課	正職員と同様に一定の事 務(各種施策の実施、許 認可、経理、庶務、統計、 窓口受付等)	令和4年8月20日 ～令和4年10月31日
	B		1名	福祉保健部 ささえあい福祉局長寿社会課		令和4年8月20日 ～令和5年3月31日
	C		1名	県土整備部 鳥取港湾事務所		
	D		1名	会計管理局 統括審査課		
	E		1名	教育委員会 教育環境課		
	F		1名	県議会 県議会事務局		
西部	G		1名	総務部 西部県税事務所		令和4年8月20日 ～令和5年3月31日
	H		1名	西部総合事務所 米子保健所		

◎職務内容、勤務条件は、配属になる所属によってそれぞれ異なります。

### 3 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
- (3) 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。

### 4 勤務条件（予定）

給与	<p>○報酬 日額8,890円又は時間額1,160円 ※採用前の職務歴によっては加算される場合があります。</p> <p>○期末手当 期末手当基礎額（報酬の月額相当額）0.99月分（12月期 0.99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。 ※基準日時点（12月1日）で6月以上の任期により、任用発令を受けている職員に限ります。 （例：令和4年8月20日採用の場合の割合 12月期：100分の60）</p> <p>○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55,000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1,295円から40,557円までの範囲内で支給します。 なお、費用弁償の支給は、任用開始日が属する月の翌月分からとなります。</p>
福利	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、公務災害（配置所属により労災保険）対象 ※加入条件を満たす場合に限る。
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。
勤務形態・勤務時間	原則として、月17日（勤務時間は午前8時30分から午後5時15分まで） ※配属先によっては、これ以外の勤務日又は勤務時間となる場合があります。 ※区分A・Hは、土日祝日勤務があります。

◎上記は現時点における勤務条件であり、採用時までには制度改正又は給与改定があった場合は、それによります。

### 5 試験内容

試験種目	配点	内容
人物試験	200点	<p>個別面接による人物についての口述試験 ※この試験は、受験者の所有するインターネットに接続できるパソコンを利用したWEB形式によるオンライン試験となります。</p> <p>&lt;利用するオンラインシステム&gt; Cisco Webex Meetings (<a href="https://www.webex.com/ja/video-conferencing.html">https://www.webex.com/ja/video-conferencing.html</a>) を使用したオンライン面接を実施します。</p>

※オンラインシステム（Cisco Webex Meetings）を利用する際の推奨環境はCisco社のHP  
(<https://help.webex.com/ja-jp/nki3xrq/Webex-Meetings-Suite-System-Requirements>)をご確認ください。

## 6 採用者について

### (1) 採用者

- 〔任用期間〕 A : 令和4年8月20日から令和4年10月31日まで (予定)  
 ※令和5年3月31日を最大として、期間を更新する場合があります。  
 F : 令和4年10月26日から令和5年3月31日まで (予定)  
 B~E、G、H : 令和4年8月20日から令和5年3月31日まで (予定)

- ◎任用期間は、ご相談の上、予定より早める場合があります。
- ◎任用期間満了後、再度の任用はありません。
- ◎配属先は「2 募集職種・採用予定者数・職務内容・配属先」に記載のとおりです。
- ◎配置先によっては、勤務日・勤務時間など「4 勤務条件 (予定)」と異なる条件となる可能性があります。
- ◎採用に当たっては、電話等により採用の意向を確認した上で手続きを行いますので、連絡がとれない場合は採用されないこともあります。

### (2) 採用者の決定方法

- ア 採用予定者は、人物試験の得点の高い順に決定します。  
 なお、人物試験の得点が、一定の水準を満たさない場合は不合格とします。  
 また、鳥取県に会計年度任用職員として現に任用されている方で、上記採用予定日までにその任期が満了しない場合は、採用されません。
- イ 補欠合格者は、合格者の辞退又は合格の取り消し等により当該合格者が採用にならない場合や補欠合格者の登録有効期限内に欠員が生じた場合に採用します。補欠合格者の採用に当たっては、電話等により採用の意向を確認した上で手続きを行います。  
 補欠合格者有効期限 令和4年8月20日

### (3) 採用予定者等の発表

- 採用予定者等の受験番号を鳥取県のホームページ (とりネット) に掲載します。また、可否について全員に通知します。採用予定者には、発表の日以後に、配属先や採用手続きの連絡を電話で差し上げます。  
 ※それ以外の試験結果の開示を希望される場合は、募集案内「7 試験結果 (総合得点等) の開示」をご覧ください。

## 7 試験結果 (総合得点等) の開示

この採用試験の結果は、鳥取県個人情報保護条例第19条第1項の規定により、口頭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、学生証等**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	試験の可否、得点、順位	試験結果発表日から1ヵ月	鳥取県総務部人事企画課 (県庁本庁舎3階)

## 8 受験申込手続

提出書類等	採用試験申込書 1部 ※ 顔写真を貼付すること。 経歴調書 1部
申込み先	鳥取県総務部人事企画課 人材活用担当 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地 (県庁本庁舎3階) 電話 (0857) 26-7034
申込書の記載方法	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 連絡先は、棟、号室まで正確に記入してください。採用予定者に配属先や採用手続等を伝えるためお電話いたしますので、携帯電話がある場合には必ずその番号も記入してください。 3 最終学歴欄には、最終学歴だけ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。)
注意事項	◎封筒の表に赤字で「県会計年度任用職員受験」と書いてください。 ◎万が一未着等の事故が発生しても、受付期間内に到着しない場合は、理由の如何を問わず受理しません。 ◎提出書類は返却しません。 ◎受験票の交付はありません。 ◎受験申込を受付後、採用試験申込書に記載したメールアドレスに人事企画課より受験申込受付通知をお送りしますので、受験申込受付通知を受け取った方は、当該メールに返信をいただき、受験申込み完了となります。受験申込み完了後に、WEB 試験実施及び人物試験時間割についてメールにてお伝えします。

※障がい等により試験実施時に何か配慮が必要な場合は、申込時にお知らせください。ただし、お申出内容によってはお応えできないことがあります。

## 9 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、合否通知の発送、採用手続き、配属先の決定及びその連絡以外には利用しません。