

令和2年8月向け 奈良県会計年度任用職員（一般事務）募集案内

奈良県総務部知事公室政策推進課では、令和2年8月から、一般行政事務（主に、ふるさと奈良県応援寄附金（ふるさと納税）及び企業版ふるさと納税に係る事務全般）に従事する会計年度任用職員（一般事務）を募集します。

【会計年度任用職員（一般事務）のポイント】

1. 任期は最長1年度（勤務実績により再度任用あり）
2. 子育て世代向けの休暇制度を充実（要件あり）
3. 期末手当・退職手当の支給あり（要件あり）

受付期間 令和2年6月10日（水）～6月24日（水）＜必着＞

※募集に関する問い合わせ及び応募先は、
奈良県総務部知事公室政策推進課広域調整係

〒630-8501 奈良市登大路町30
電話 0742-27-8306
(ダイヤルイン)

選考実施日 令和2年6月27日（土）

1 応募の概要

採用職種 (会計年度任用職員)	勤務地	採用予定 人員	職務内容
一般事務	県総務部知事公室政策推進課	1名	一般行政事務（主に、ふるさと奈良県応援寄附金（ふるさと納税）及び企業版ふるさと納税に係る事務全般）に従事します。

■郵便申請については、6月24日（水）までに到着したものに限り受け付けます。

■受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。

■応募者数が募集人数の20倍に達した場合、受付を締め切ります。

2 応募資格

地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する者は、応募できません。

- ・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
- ・奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から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

3 任用根拠及び職務内容

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員として、一般行政事務（主に、ふるさと奈良県応援寄附金（ふるさと納税）及び企業版ふるさと納税に係る事務全般）に従事していただきます。

4 任期

原則として令和2年8月1日から令和3年3月31日まで

※採用後、原則として1月間は条件付採用期間です。

※任期満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用される場合があります。ただし、年度を超えた再度の任用は2回（連続する3会計年度）に限ります。

5 勤務条件等

勤務場所	県総務部知事公室政策推進課
勤務時間	8時30分～17時15分の7時間45分（休憩時間60分）
超過勤務	臨時又は緊急の場合は超過勤務を命じることがあります
休日	原則 土曜日、日曜日、祝日、12/29～翌年1/3 （ただし、業務の都合により、休日勤務を命じることがあります）
給与	給料月額150,600円～182,200円（職歴等に応じて決定） （上記の他、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末手当の支給あり）
社会保険	・健康保険、厚生年金保険 （一定条件下で1年を超えて勤務した場合、地方職員共済組合に加入し、健康保険及び厚生年金保険は適用除外となります。） ・雇用保険 （一定条件下で6月を超えて勤務した場合、職員の退職手当に関する条例が適用され、雇用保険は適用除外となります。） ・災害補償 （労災保険又は地方公務員災害補償基金のいずれかにより補償されます。）
服務規律	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であることから、地方公務員法にある以下の規定が適用されます。 ・全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する義務 ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 ・信用失墜行為の禁止 ・秘密を守る義務 ・職務に専念する義務 ・政治的行為の制限 ・争議行為等の禁止

	・営利企業等の従事制限
--	-------------

6 選考方法

応募者に対して、書類選考、面接及びパソコン試験による選考を実施します。

7 面接日時・場所・選考内容

日 時	令和2年6月27日（土） ※面接時間については、6月26日（金）に電子メール又は電話にて通知します。
場 所	奈良県中小企業会館4階会議室（奈良県奈良市登大路町38-1）（予定） （応募者数等により場所を変更する場合には、面接時間とあわせて連絡します）
選考内容	書類選考、面接、パソコン試験 ※パソコン試験は、ワープロソフト（一太郎又はワード）及び表計算ソフト（エクセル）を想定

8 応募手続

（1）申込方法

「令和2年8月向け奈良県会計年度任用職員（一般事務）応募申込書（兼履歴書）」を奈良県総務部知事公室政策推進課広域調整係まで直接持参又は書留など確実な方法で郵送してください。

※直接持参の場合の受付時間は、8時30分～17時15分です。

※郵送の場合は、6月24日（水）までに到着することを必ず確認した上で送ってください。また、封筒の表に必ず「奈良県会計年度任用職員選考<一般事務>応募」と朱書きしてください。

※身体に障がいがある場合など、面接会場において配慮を必要とする場合は、申込みの際に政策推進課広域調整係までご連絡ください。

（2）選考結果

受験者全員に電子メール又は電話にて連絡します。

（3）注意事項

（ア）提出書類の記載事項に不正があると選考が無効となる場合があります。

（イ）応募者に係る個人情報については適切に管理し、本件以外には一切使用しません。

なお、応募書類は返却しません。当方の責任にて処分します。

○選考会場（奈良県中小企業会館）の位置図



※近鉄奈良駅1番出口すぐ

※駐車場スペースがございませんので、公共の交通機関をご利用ください。

資格・免許（取得年も併せて記載してください）

年	月		
			通勤可能時間
			約 時間 分

志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど

私は、次の各号のいずれにも該当していません。

また、申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。

- 1 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
- 2 奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- 3 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

令和 年 月 日 氏 名（自署）

☆応募申込書記入要領を参考にして、黒のインク又はボールペンで記入してください。

応募申込書記入要領

- 1 すべての欄に、正しく記入してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 黒のインク又はボールペンでもれなく記入してください。数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
- 3 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
- 4 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。また、学位がある場合には、その学位と学位論文名を併せて記入してください。

(記入例)

平成15	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
平成19	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
平成21	3	△△大学大学院△△専攻科 修了

- 5 職歴欄は、今までのいっさいの職歴（自営業は含み、短期のアルバイトは除く。）について職歴順に職務内容や退職理由を含めて詳細に記入してください。また、欄が不足する場合は、別紙（様式任意）を添付してください。

(記入例)

平成21	4	〇〇株式会社 入社 庶務及び経理業務・電話対応業務等に従事
平成25	3	出産のため退職
平成27	4	△△市役所△△課 臨時職員 窓口業務に従事
平成29	9	一身上の都合により退職
平成30	1	□□クリニック 受付業務に従事
平成30	9	会社都合により退職
平成31	4	◇◇株式会社 入社 営業支援事務に従事
		現在に至る

- 6 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。（郵送の場合は返送します。したがって、そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。）
- 7 志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど、様式内で書き切れない場合は別紙作成のうえ、提出してください。（様式任意）