



## 令和8年4月向け 奈良県会計年度任用職員（事務補佐）募集案内

教育振興課では、令和8年4月から、常勤職員の事務を支援する業務に従事する会計年度任用職員（事務補佐）を募集します。

※行政・人材マネジメント課で募集とは別の募集となり、勤務地は教育振興課になります。

### 【会計年度任用職員（事務補佐）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、勤勉手当、退職手当の支給あり（要件あり）

受付期間 令和8年2月2日（月）～

2月9日（月）17時＜予定＞

選考実施日 令和8年2月16日（月）または17日（火）

※募集に関する問い合わせ先は、教育振興課私学係になります。

電話番号：0742-27-8347（ダイヤルイン）

### 1 応募の概要

| 採用職種<br>(会計年度任用職員) | 勤務地   | 採用予定期員 | 職務内容  |
|--------------------|-------|--------|---|
| 事務補佐               | 教育振興課 | 2名     | 主に高等学校等就学支援金事務を担当する常勤職員の事務を支援する事務補佐業務等に従事します。 |

■応募申込は、以下の①及び②いずれかの申込とします。

- ①「令和8年度奈良県会計年度任用職員（事務補佐）応募申込書（兼履歴書）」を  
教育振興課私学係に直接持参
- ②ハローワークを通じた申込。

※ハローワークの窓口を利用せずに、ハローワークインターネットサービスに利用者登録を行い、マイページを通じて求人に直接応募（オンライン自主応募）することも可能です。

（参考：ハローワークHP オンライン自主応募について URL）

[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem\\_service03.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/member/mem_service03.html)

■受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。

■募集の有無については、教育振興課ホームページ

（<https://www-cms.pref.nara.jp/31548.htm>）をご確認ください。

■応募者多数の場合、早期に受付を締め切ることがあります。

## 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。

- ・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、常勤職員の事務を支援する業務に従事していただきます。主な職務内容は、以下のとおりです。

(主な職務内容)

- ・定型的業務：就学支援金システム（e-Shien）の運用、電話・メール対応等
- ・文書管理：文書の収受・発送、書類の確認・審査、起案の準備、書類の整理、ファイリング等
- ・応対事務：来庁者の受付・取次等

※個人番号を取り扱う業務も行います。

## 4 任期

原則として令和8年4月1日から令和9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回まで（連続する3会計年度）に限ります。

## 5 勤務条件等

|      |   |
|------|---|
| 勤務場所 | 教育振興課（県本庁舎6階）   |
| 勤務時間 | 原則 8時30分～17時15分の7時間45分（休憩時間60分）<br>※フレックス制あり  |
| 超過勤務 | 原則なし<br>(ただし、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   |
| 給与   | 給料月額200,300円<br>(上記の他、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当の支給あり)<br>※通勤手当：県規定により最も経済的かつ合理的な額を認定し、支給します。<br>(回数乗車券で認定する場合は、実勤務回数に関わらず、一定の勤務回数分の手当を支給。) |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>月途中の採用の場合、当月は支給対象になりません。</p> <p>※期末手当・勤勉手当：計4. 6 5月分<br/>(人事評価等により異なる場合あり。また、在職期間等に応じて割落としの場合あり。)</p> <p>※給与については、人事委員会勧告に伴う給与改定により、常勤職員に準じ任用途中で増額または減額となる場合があります。</p>   |
| 社会保険 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康保険<br/>(地方職員共済組合の適用となります。)</li> <li>・厚生年金保険<br/>(日本年金機構の適用となりますが、採用から12ヶ月を経過し、一定の要件を満たした場合は地方職員共済組合の長期給付の適用となります。)</li> <li>・雇用保険<br/>(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。)</li> <li>・災害補償<br/>(勤務場所や勤務期間等に応じて、労災保険、議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例、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。)</li> </ul> |
| 服務規律 | <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する義務</li> <li>・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務</li> <li>・信用失墜行為の禁止</li> <li>・秘密を守る義務</li> <li>・職務に専念する義務</li> <li>・政治的行為の制限</li> <li>・争議行為等の禁止</li> <li>・営利企業等の従事制限</li> </ul>  |

## 6 選考方法

応募者に対して面接審査及びパソコン試験を行います。採用は、一定の基準点を満たした応募者を合格者とし、採用します。

また、合格者は、原則として令和8年4月1日付で採用します。

## 7 面接日時・場所・選考内容

|        |  |
|--------|--|
| 日 時    | 令和8年2月16日（月）9時00分～17時00分<br>または17日（火）14時00分～17時00分<br>※受付時間から採用試験終了まで、1人あたり約1時間30分。<br>※応募受付後、2月10日（火）までに選考日時を通知します。<br>※応募者への連絡は、原則、メールにより行いますが、ハローワークインターネットサービスによる応募者には、求職者マイページに連絡します。 |
| 場 所    | 奈良県庁 奈良市登大路町30   |
| 選考内容   | 面接、パソコン試験<br>※パソコン試験は、一定レベルのパソコン技能を想定。   |
| 合格発表   | 面接後7日以内に、受験者全員に合否結果を通知します。<br>※原則、メールにて通知しますが、ハローワークインターネットサービスによる応募者には、求職者マイページに連絡します。  |
| お問い合わせ | 奈良県教育振興課私学係<br>0742-27-8347（ダイヤルイン）  |

## 8 応募手続

### （1）申込方法

応募申込は、以下の①及び②いずれかの申込とします。

①「令和8年度奈良県会計年度任用職員（事務補佐）応募申込書（兼履歴書）」を教育振興課私学係に直接持参

②ハローワークを通じた申込。

※ハローワークの窓口を利用せずに、ハローワークインターネットサービスに利用者登録を行い、マイページを通じて求人に直接応募（オンライン自主応募）することも可能です。

（参考：ハローワークHP URL）

<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/index.html>

※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、申込みの際に教育振興課私学係までご連絡ください。

※面接日時について、やむを得ない理由により面接を受けることができない日時がある場合は、応募申込書持参の方は、志望の動機等を記載するフリースペースに記載し、ハローワークを利用（窓口・ハローワークインターネットサービスとともに）して応募される方は、求人応募の備考欄等に記入してください。ただし、日時調整の参考とはさせていただきますが、対応できない場合もございますので、ご了承ください。

（記載例：2月14日午前不可）

## （2）合格発表

面接後 7 日以内に、受験者全員に合否結果を通知します。

※原則、メールにて通知しますが、ハローワークインターネットサービスによる応募者には、求職者マイページに連絡します。

## （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。