

**障害のある方を対象とした
令和6年7月向け奈良県教育委員会事務局会計年度任用職員（事務補佐）募集案内**

奈良県教育委員会では、障害のある方を対象とした雇用の促進を図ることを目的として、職員（会計年度任用職員：事務補佐）の募集を行います。

受付期間 6月3日（月）～ 6月12日（水）＜必着＞

※ 募集に関するお問い合わせ及び応募先は、

奈良県教育委員会事務局
教職員課 教職員相談支援係

〒630-8502 奈良市登大路町 30 番地

電話 0742-27-9805
(ダイヤルイン)

FAX 0742-24-7256

1 募集の概要

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
事務補佐	教育委員会事務局 (教職員課)	1 人	文書電子化など常勤職員の業務を支援する事務補佐業務に従事します。

- 郵便申込については、6月12日（水）までに到着するものに限り受け付けます。
- 受付締切後の申込みは、一切受け付けません。
- 応募申込書については、下記の教育委員会教職員課のホームページをご確認ください。

教育委員会 教職員課ホームページ
<https://www.pref.nara.jp/dd.aspx?menuid=1695>

2 応募資格

- ① 次に掲げるいずれかの手帳等（選考日当日において有効であるものに限る。）の交付を受けている者
 - ア 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」という。）若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。）
 - イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書
 - ウ 精神障害者保健福祉手帳
- ※ 上記の手帳等が採用予定日において有効でない場合は、合格後であっても採用されません。

② 地方公務員法第16条各号のいずれにも該当しない者

- ・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 職務内容

文書の電子化など常勤職員の業務を支援する事務補佐業務

※パソコンを操作していただく業務があります。

※倉庫に保管していた古い書類を扱っていただきます。呼吸器の弱い方やアレルギーをお持ちの方はご注意ください。

●事務補佐業務の主な職務内容例（あくまでも例であり、この限りではありません）

- ・保存文書の電子化（紙文書をスキャンしてPDF化し、ファイル名を付け指定のフォルダに保存する）
- ・パソコンを用いた資料作成
- ・システムを操作して指定のデータを出力
- ・紙資料を元にしたデータ入力
- ・定型的な調査・照会・集計業務、文書の整理など
- ・シュレッダー処理、郵便物の仕分け、発送文書の封入作業、会議資料の調製や会議室設営、執務室内の環境整備、その他補助業務全般

4 任期

原則として令和6年7月1日から令和7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（1ヶ月間の勤務日数が15日に満たない場合は、15日に達する日まで延長）。

※任期満了後については、引き続きその職があり、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

※フルタイム以外に、希望により週4日（7時間45分×4日＝週31時間）や週5日（6時間×5日＝週30時間）等、週30時間以上のパートタイム勤務を選択することも可能です。パートタイムの勤務時間は、合格後、相談のうえ決定します。

	フルタイム	パートタイム
勤務場所	県本庁舎（教育委員会事務局教職員課）	
勤務時間	8時30分～17時15分の7時間45分 （休憩時間60分）	8時30分～17時15分の間で週30時間以上 （休憩時間60分） ※週4日（週31時間）、週5日（週30時間）等
超過勤務	原則なし（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	土曜日、日曜日、祝日、12月29日～翌年1月3日	
給与 （報酬）	給料月額166,600円 （上記の他、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当の支給あり）	日額（フルタイムの給料を勤務時間で按分） 例）1日6時間勤務の場合 日額6,138円 （上記の他、地域手当、通勤手当、超過勤務手当、期末・勤勉手当相当の支給あり）
	※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。フルタイムは、月途中の採用の場合、当月は支給対象になりません。 ※給与（報酬）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。	
社会保険	健康保険 ※公立学校共済組合の適用となります。	
	厚生年金保険 ※日本年金機構の適用となりますが、フルタイムは、採用から12ヶ月を経過し、一定の要件を満たした場合は公立学校共済組合の長期給付の適用となります。	
	雇用保険 ※フルタイムは、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 ※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。	
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（パートタイムは対象外）	

6 選考方法

	日程	会場等	合格者発表
選考	令和6年6月18日（火） ※時間は個別に連絡します。	奈良県庁内 奈良県教育委員会事務局 （奈良市登大路町30）	令和6年6月20日（木） （予定） 受験者全員に合否通知をメールにて連絡します。

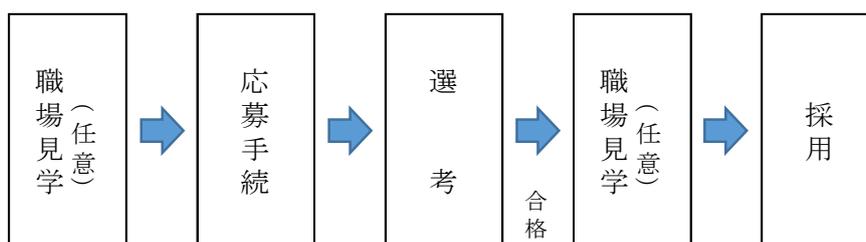
7 選考等の概要

種 目		内 容
選 考	面接・ パソコン試験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の適性について個別に面接による選考を行います。 ・ PC 試験は、Word や Excel を用いた入力・表計算を想定。
	※応募資格の有無が確認できる手帳等の原本（コピー不可）を持参してください。面接日当日の受付時に提示しない場合は、面接を受けられません。	

8 応募手続

必要書類	①奈良県教育委員会事務局会計年度任用職員（事務補佐：障害者）応募申込書 ◆写真添付（写真は縦4cm、横3cm 上半身脱帽、正面向で6か月以内に撮影したもの。白黒、カラーは問いません。）
申込方法	必要書類を、奈良県教育委員会事務局 教職員課 教職員相談支援係まで直接持参、又は書留など確実な方法で郵送してください。 ※郵送の場合は、封筒の表に必ず「奈良県教育委員会事務局会計年度任用職員〈事務補佐：障害者〉応募」と朱書きしてください。
受付期間 および 提出先	期 間 令和6年6月3日（月）～ 令和6年6月12日（水）《必着》 時 間 午前9時 ～ 午後5時 提出先 〒630-8502 奈良市登大路町30番地 奈良県教育委員会事務局教職員課 教職員相談支援係 ※直接持参する場合は、奈良県庁東棟2階 教職員課 までお越しください。 土曜日、日曜日及び祝日は、受付を行いません。 ※郵送の場合は、令和6年6月12日（水）までに必着としてください。

9 応募から採用までの流れ



※職場見学について

応募前もしくは採用前に、職場見学が可能です（平日のみ）。希望される場合は、事前にご連絡ください。

応募前：令和6年6月3日（月）～ 令和6年6月12日（水）

採用前：合格発表後 ～ 令和6年6月28日（金）

※採用前の職場見学は、合格者に限ります。

1 0 受験上の配慮

障害の状況等により、受験上の配慮を希望する方は、申し込みの際に教職員課教職員相談支援係までご連絡ください。なお申出の内容によっては、対応できない場合もありますので、ご了承ください。

1 1 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。

○選考会場の位置図



※バスの路線、時刻等は各自ご確認ください。

応募資格等 (障害に関することを記載してください)

障害名・等級	交付年月日 年 月 日	※応募資格の有無が確認できる手帳等の原本(コピー不可)を面接選考時に持参してください。
交付機関名	交付番号	

特性や配慮を希望すること等

資格・免許 (取得年月も併せて記載してください)

年	月	資格・免許	
			通勤時間
			約 時間 分

志望動機

自己PR

私は、次の各号のいずれにも該当しておりません。

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者
- 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年を経過しない者
- 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者

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。

(PC入力可)

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。(※PC入力可) 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 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを記入してください。

(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

- 4 職歴欄は、今までの主な職歴(最大6つ。)について職歴順に職務内容や退職理由を含めて記入してください。

(記入例)

平成23年4月 1日から 平成25年3月31日まで	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 出産のため退職
平成29年4月 1日から 平成 年 月 日まで	△△市役所△△課 臨時職員 窓口業務に従事 現在に至る

- 5 応募資格等欄には、障害に関することについて、障害名・等級、交付年月日、交付機関名、交付番号、特性や配慮を希望すること等を記入してください。
- 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 志望動機、自己PR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)(※PC入力の場合は、欄を広げて記入してください。)