

令和8年度 奈良県会計年度任用職員

(事務補佐、炊事・清掃業務、自動車運転業務) 募集案内

奈良県五條土木事務所では、令和8年4月から、常勤職員の業務を支援する業務等に従事する会計年度任用職員（事務補佐、炊事・清掃業務、自動車運転業務）を募集します。

受付期間 令和8年2月2日（月）～2月16日（月）<必着>

※募集に関する問い合わせ及び応募先は、
奈良県五條土木事務所 庶務工事課

〒637-0006 五條市岡口1丁目3番1号
電話 0747-23-1151

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
自動車運転業務	奈良県五條土木事務所 (五條市岡口1丁目3 番1号)	1名	公用車の運転及び管理業務等
事務補佐	奈良県五條土木事務所 工務第二課 (吉野郡十津川村上野地 221)	1名	常勤職員の事務を支援する業務等に 従事します。
炊事・清掃業務		2名	職員(20名程度)の食事(昼食・夕食) の調理及び事務所等の清掃業務等
自動車運転業務		1名	公用車の運転及び管理業務等

■郵便での応募については、令和8年2月16日（月）までに奈良県五條土木事務所庶務工事課(五條市岡口1丁目3番1号)に必着の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。

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
- ・自動車運転業務については、普通自動車運転免許（A T限定不可）を有する者

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。

(職務内容例)

【事務補佐】

◇常勤職員の業務を支援する事務補佐業務

- ・パソコンを用いたデータ入力・集計・管理
- ・関係書類の保存・整理
- ・その他当該事務に付随する業務
- ・受付・電話対応
- ・定例的な支払、物品購入 など
- ・その他雑務等

【自動車運転業務】

◇運転業務

- ・公用車を運転し、職員を工事現場等まで送迎等)

◇車両維持等

- ・公用車の維持管理（車検・修理等の手配、備品管理、運転日誌の整理等）

◇事務補助

- ・各種資料作成（資料作成やデータ入力等）
- ・窓口対応、電話対応
- ・その他庶務業務等

【炊事・清掃業務】

◇調理業務

- ・五條土木事務所工務第二課に勤務する職員（20名程度）の昼食、夕食の調理
- ・食材の買い出し等

◇清掃業務

- ・事務所等の清掃及び雑務等

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（連続する3会計年度）に限ります。

5 勤務条件等

勤務場所	奈良県五條土木事務所（五條市岡口1丁目3番1号） ・自動車運転業務（1名） 奈良県五條土木事務所工務第二課（吉野郡十津川村上野地221） ・事務補佐（1名）、炊事・清掃業務（2名）、自動車運転業務（1名）
------	---

勤務時間	原則 週5日 8時30分～17時15分の7時間45分（休憩時間60分）
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	原則 土曜日、日曜日、祝日、12/29～翌年1/3
給与	<p>給料月額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務補佐 200, 300円 ・炊事・清掃業務 198, 200円 ・自動車運転業務 200, 300円 ～ 232, 000円 <p>(上記の他、地域手当、通勤費用、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当の支給あり)</p> <p>※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。 (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> <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ヶ月分 (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"> ・健康保険 地方職員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。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。 ・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 労災保険また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	<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"> ・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

	<ul style="list-style-type: none"> ・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

応募者に対して面接審査を行います。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 選考内容（面接日時・場所）

日 時	令和8年2月26日（木） 奈良県五條土木事務所（五條市岡口1丁目3番1号） ・自動車運転業務
場 所	令和8年2月27日（金） 奈良県五條土木事務所 工務第二課（吉野郡十津川村上野地221） ・事務補佐、炊事・清掃業務、自動車運転業務
選考内容	※面接時間については、2月20日（金）を目処に連絡します。 面接

8 応募手続

（1）申込方法

「令和8年度奈良県会計年度任用職員（事務補佐、炊事・清掃業務、自動車運転業務）応募申込書（兼履歴書）」を奈良県五條土木事務所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。（事務補佐、炊事・清掃業務、自動車運転業務のいずれかに○印を付けてください。）

※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、令和8年2月16日（月）までに到着することを確認の上、封筒の表に必ず「奈良県会計年度任用職員選考（事務補佐、炊事・清掃業務、自動車運転業務のいずれか）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、申込みの際に奈良県五條土木事務所 庶務工事課までご連絡ください。

（2）合格発表

受験者全員に合否通知を郵送します。

（3）注意事項

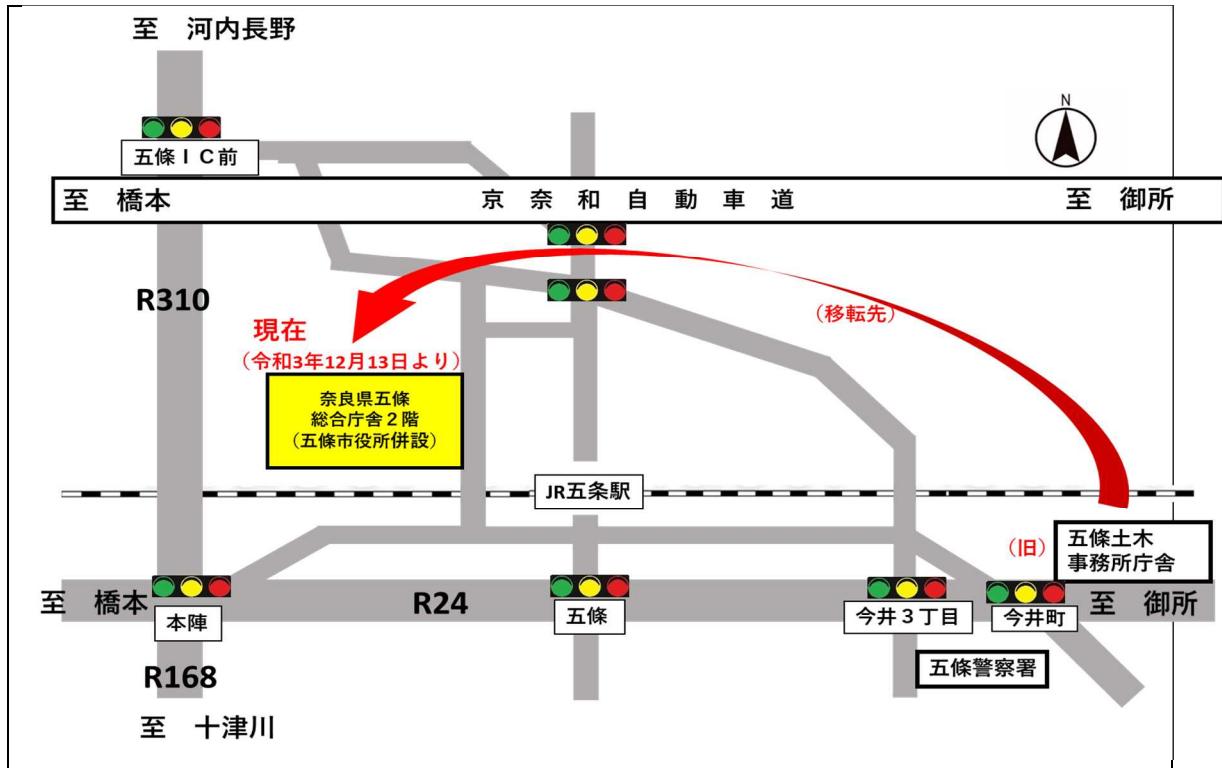
（ア）提出書類の記載事項に不正があると選考が無効となる場合があります。

（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。

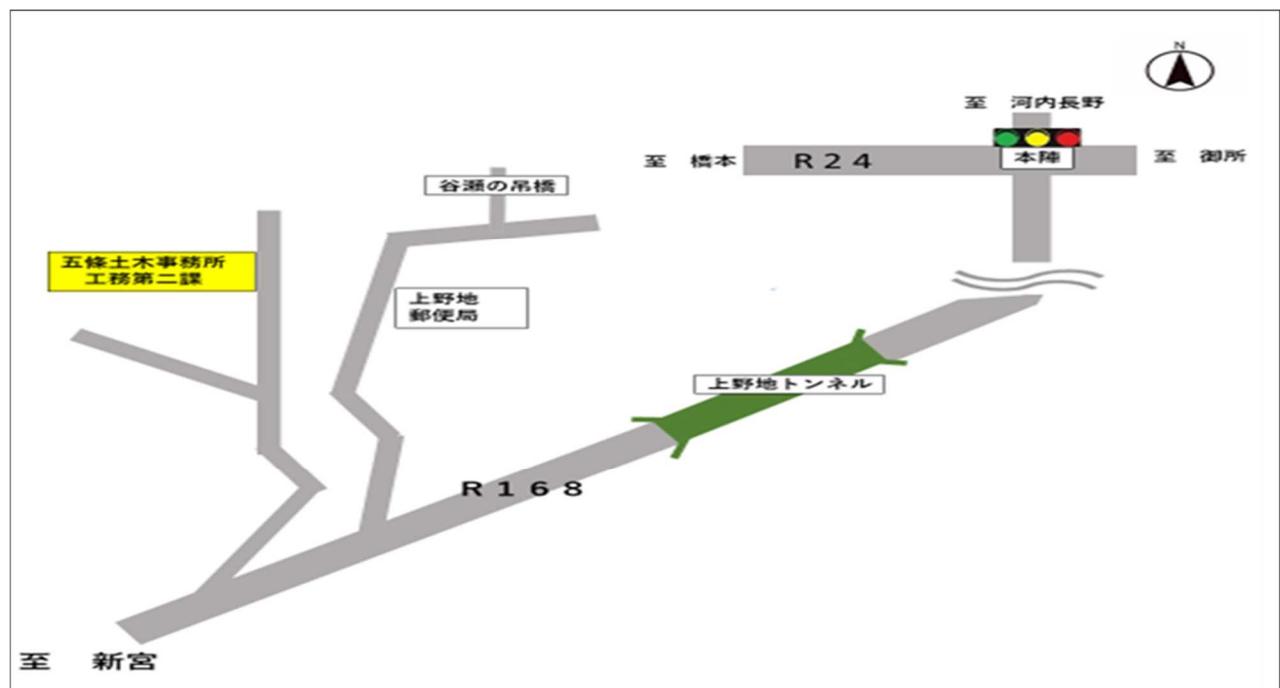
なお、応募書類は返却しません。当方の責任にて処分します。

選考会場の位置図

奈良県五條土木事務所 (五條市岡口1丁目3番1号)



奈良県五條土木事務所 工務第二課 (吉野郡十津川村上野地221)



※バスの路線、時刻等は各自ご確認ください。

令和8年度 奈良県会計年度任用職員(事務補佐、炊事・清掃業務、自動車運転業務)
応募申込書(兼履歴書)

令和 年 月 日現在

氏名	生年月日 昭和・平成 年 月 日	(写真欄)
現住所〒 (電話) - - - (メールアドレス) (携帯電話) - - -)		
(上記以外に緊急時の連絡先があれば記載してください(必須ではありません)) 緊急時の 〒 -		
連絡先 (電話) - - -)		
学歴 (最終学校とその前2つについて、学部・学科・修学区分を記入してください)		
年	月	
職歴 (会社名・官公庁名・所属部課・役職名・職務内容・退職理由等を記入してください)		
年	月	
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 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
- 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

- 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。
- 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。
- 「令和8年度 奈良県会計年度任用職員(事務補佐、炊事・清掃業務、自動車運転業務)応募申込書(兼履歴書)」の()内に応募する「(事務補佐)、(炊事・清掃業務)、(自動車運転業務)」のいずれかに○印をしてください。
- 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	○○県立○○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

- 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	○○株式会社 入社 庶務及び経理業務・電話応対業務等に従事
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

- 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。)
- 志望動機、自己PRなど、欄が不足する場合は、別紙(様式任意)を添付してください。