

令和8年4月向け奈良県会計年度任用職員（一般事務）募集案内 ＜障害者権利擁護業務＞

奈良県では、令和8年4月から、障害者権利擁護の業務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. 障害のある人に対する相談・支援に関する実務経験を活かし、障害者の権利擁護を支援する業務に従事
2. 任期は最長1年度（勤務実績により再度任用あり）
3. 期末手当・勤勉手当・退職手当の支給あり（要件あり）

受付：令和8年2月10日（火）～

令和8年2月24日（火）<必着>

※募集に関する問い合わせ及び応募先は、
奈良県福祉保険部障害福祉課
自立支援係まで

〒630-8501 奈良市登大路町30
電話 0742-27-8037
(ダイヤルイン)

1 応募の概要

採用職種 (会計年度任用職員)	勤務地	採用予定期員	職務内容
一般事務 障害者権利擁護	奈良県 福祉保険部 障害福祉課 (出張あり)	1名	奈良県障害者権利擁護センター（県障害福祉課内）における障害者の権利擁護、障害者虐待事案に係る相談・援助、関係機関との調整のほか、各種研修の企画立案への参画、市町村等との連絡調整、その他の障害者支援に関する業務

- 持参、郵便とも、2月24日（火）必着。
- 募集案内（応募申込書）は、奈良県障害福祉課ホームページに掲載しています。
- 一次選考（書面）実施日 令和8年2月26日（木）～27日（金）
二次選考（面接）実施日 令和8年3月9日（月）または10日（火）
(時間は希望を確認のうえ決定)

2 応募資格

■応募資格

- ①から②全ての条件を満たす者

- ①障害のある人に対する相談・支援業務に3年以上従事した経験がある者
- ②一般的なパソコン操作（ワード、エクセル、パワーポイント）が可能な者

■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、求める人材像及び職務内容

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員（一般事務）として、積極的に自ら企画提案するとともに、コミュニケーション能力や調整能力に加え、実行力を持つ者。

（職務内容例）

- ・奈良県障害者権利擁護センター（県障害福祉課内）における障害者の権利擁護、障害者虐待事案に係る相談・援助、関係機関との調整
- ・各種研修の企画立案への参画、市町村等との連絡調整
- ・その他の障害者支援に関する業務

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会計年度の任用）に限ります。

5 勤務条件等

勤務場所	奈良県福祉保健部障害福祉課（奈良市） (ただし、業務上必要な関係機関等への出張あり)
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）
超過勤務	原則 なし (ただし、業務で1日7時間45分の勤務時間を超過した場合は超過勤務を命じ、超過勤務手当を支給します。)
休　　日	土曜日、日曜日、祝日、12/29～翌年1/3
休暇・休業	年次有給休暇（初年度は任期が6月以上の場合10日） 夏季休暇（6月から10月において最大5日） その他、特別休暇、介護休暇、育児休暇等あり

給与	給料月額200,300円～232,000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、勤勉手当の支給あり)
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。) ・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
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 ・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

応募者に対して一次選考（書面審査）及び二次選考（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の中から合格者を選考し、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・日時・場所

選考内容	日時	場所
一次選考（書面審査）	令和8年2月26日（木） ～2月27日（金） ※応募書類は2月24日<必着>	
二次選考（面接審査）	令和8年3月9日（月） または3月10日（火） ※一次選考（書面審査）の合格者に対して、二次選考実施日時を通知します。	奈良県庁舎内 (奈良市登大路町30)
合格者発表	令和8年3月13日（金）	郵送にて通知

8 応募手続

(1) 申込方法

<応募書類>

- (ア) 「奈良県会計年度任用職員（一般事務）応募申込書（兼履歴書）」①
- (イ) 「奈良県会計年度任用職員（一般事務）応募申込書」②
- (ウ) 課題作文 ※別紙の「課題作文作成要領」に従い作成してください。
- (エ) ハローワークの紹介状（ハローワークからの紹介の場合）

<応募方法>

- ・奈良県福祉保険部障害福祉課自立支援係まで、
直接持参又は書留など確実な方法で郵送

※郵送の場合は、封筒の表に必ず「奈良県会計年度任用職員選考応募」と朱書き。

応募先等は1ページ参照。

<受付>

期間 令和8年2月10日（火）～令和8年2月24日（火）※土日祝日を除く

時間 午前8時30分～午後5時15分

(2) 合格発表

二次選考出席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、提出書類は返却しません。当方の責任にて処分します。

奈良県会計年度任用職員（一般事務）応募申込書（兼履歴書）①

令和 年 月 日現在

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		
<p>私は、次の各号のいずれにも該当していません。</p> <p>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。</p> <p>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 人</p> <p>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</p> <p>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</p>		
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。

奈良県会計年度任用職員（一般事務）応募申込書②

氏名（ ）

応募資格の確認

以下の1について、必要事項を記入するとともに、2について、該当するものに○印をつけてください。

項目	回答
1 従事経験 障害のある人に対する相談・支援の従事経験について、 <u>どの勤務先で、どのような役職・担当で、誰を対象にどのような内容の相談・支援を何年間行っていたのか</u> 記載してください。（複数回答可）	
2 一般的なパソコン操作（ワード、エクセル、パワーポイント）	（ ）操作できる （ ）操作できない

二次選考実施日時の意向確認

以下の時間帯で、出席の可否を○×でご回答ください。

選考実施日 令和8年3月9日（月）または3月10日（火）

日時	回答	備考
① 3月9日（月） 18時～19時		
② 3月9日（月） 19時～20時		
③ 3月10日（火） 18時～19時		
④ 3月10日（火） 19時～20時		

※一次選考（書面審査）の合格者に対して、二次選考実施日時・場所を通知します。

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	○○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

- 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。
- 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、ご提出してください。（様式任意）