

# 令和8年度 鳥取県会計年度任用職員(積算補助員) 採用試験募集案内<随時募集>

## ◆鳥取県土整備事務所 ◆

住所 〒680-0061 鳥取市立川町6-176 東部庁舎3階 電話：0857-20-3591  
<https://www.pref.tottori.lg.jp/t-kendo/>

### 1 受付期間・試験日時・試験会場・試験結果発表日

受付期間	随時募集しています。 ◎まずお電話をください。申請書類の提出方法、人物試験の日程等をご案内します。 ◎電話受付時間 平日の午前9時00分～午後5時00分 ※土・日曜日・祝日及び年末年始(12/29～1/3)は、閉庁日のため受け付けておりません。
試験日時	人物試験を随時実施します。 ◎試験日程は御相談の上、調整します。
試験会場	鳥取県土整備事務所(鳥取市立川町6-176)
試験結果発表日	採用試験から3開庁日後

### 2 募集職種・採用予定者数・職務内容・勤務場所

募集職種	積算補助員
採用予定者数	1名
職務内容	監督員の指示により積算補助業務や土木技師の補助業務を行っていただきます。 ※積算補助業務とは、パソコンを使用して行うデスクワークで、公共工事の円滑な進捗に資する次の業務です。 ・数量計算書のとりまとめ ・図面の作成、修正及び整理。契約設計図書の作成 ・鳥取県土木積算システムへの工事数量入力など工事発注、変更等
勤務場所	鳥取県土整備事務所(鳥取市立川町6-176)

### 3 受験資格

- (1) 年齢、性別を問いません。
- (2) 必要な資格、免許等  
次の要件のすべてに該当する人  
ア 1級又は2級土木施工管理技士  
イ 次のいずれかの実務経験がある人  
① 大学卒業後2年以上の土木関係業務  
② 短大・高等専門学校卒業後、3年6月以上の土木関係業務  
③ 高等学校卒業後6年以上の土木関係業務
- (3) 地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条等の規定により地方公務員になることができない人は受験できません。
  - ・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人
  - ・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
  - ・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
  - ・地方公務員法附則(平成11年12月8日法律第151号)による経過措置としての準禁治産者
- (4) 日本国籍を有しない人については、就労に制限のない在留の資格を取得している人又は採用日前日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。

#### 4 求める人材

- ・土木、建設等に関心がある人
- ・パソコンを使用して文書・図表・図面作成ができる人（必須：ワード、エクセル、CAD）
- ・監督員、その他関係職員と連携協力して、業務を進めることができる人

#### 5 試験内容

試験種目	配点	内 容
人物試験	90点	個別面接による人物についての口述試験（約15分）

#### 6 勤務条件（予定）

給 与	<p>○報酬 次のいずれかの採用条件により支給額します。 ・月17日勤務で採用する場合 日額 10,080円～12,820円 ※上記金額は現段階での予定額です。採用時までに制度改正又は給与改定があった場合はそれによります。 ※採用前の職務歴に応じた額となります。 ※県一般職の期末勤勉手当の改定に準じて改定するため、任期途中で改定する場合があります。</p> <p>○期末勤勉手当（任用期間が6月以上で、基準日（6月1日、12月1日）に在籍する場合） 期末手当：報酬の月額相当額の2.241月（6月期：1.1205月分、12月期：1.1205月分） 勤勉手当：勤務成績に応じて支給 ※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。 ※県一般職の期末勤勉手当の改定に準じて改定するため、任期途中で改定する場合があります。</p> <p>○費用弁償（通勤手当） 通勤距離片道2キロ以上の場合に支給します。 交通機関利用者は定期券と回数券のうち、通勤回数に応じた安価な方の額により、1月当たり150,000円を限度として支給します。 自家用車等使用者は、使用距離に応じて、月額1,376円から42,985円までの範囲内で支給します。 ※制度改正があった場合は、それによります。</p>
福 利	<p>地方公務員共済制度（健康保険）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険対象 ※加入条件を満たす場合に限りです。</p>
休 暇	<p>次に掲げる休暇を取得できます。</p> <p>(1) 年次有給休暇 任用期間等に応じた年次有給休暇（最大1年間に10日）が付与されます。</p> <p>(2) 特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）などの特別休暇等があります。 ※有給休暇と無給休暇があります。</p>
勤務形態 勤務時間	<p>次のいずれかの勤務形態で採用します。</p> <p>・月17日（勤務時間は午前8時30分から午後5時15分まで。休憩時間1時間） ※毎週土・日曜日、国民の祝日及び年末年始（12/29～1/3）は勤務を要しない日とします。 ただし、業務上の必要から、これらの日に振替勤務を指示することがあります。</p>
任用の期間	<p>任用期間 合格通知日の翌月1日～令和9年3月31日（予定） ※合格通知日が月末間近の場合を除く。 ※従事業務が翌年度も継続された場合、勤務成績その他の事情を踏まえ、翌年度も再度任用されることがあります。（再度の任用4回まで）</p>

## 7 受験申込手続

提出書類等	<p>(1) 電話連絡 まず電話連絡をください。申込書の提出方法、人物試験の日程等を調整します。</p> <p>(2) 申込書 (別紙様式)</p> <p>①申込書に関する注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定の別紙を使用し、直近6月以内に撮影した顔写真を貼付してください。</li> <li>・氏名、生年月日、年齢、現住所 (郵送物が届く住所) は必ず記入してください。</li> <li>・電話 (携帯) 番号は、昼間に連絡の取れる番号を記入してください。</li> <li>・土木施工管理技士資格がわかる写しを添付してください。</li> </ul> <p>②職務経歴記載に関する注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職歴等は申請書の職務経歴欄に記載してください。</li> <li>・選考の審査対象としますので、漏れなく記載してください。ただし、所定の記入欄を超える場合は、直近の職歴及び在職期間の長い職歴を欄が埋まるまで古い順に記入してください。</li> </ul> <p>③申込書裏面</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・志望動機、自己PRを記載してください。</li> </ul> <p>(3) その他注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申込書の提出方法については、電話連絡をいただいた際に御説明します。</li> <li>・申請書の記載内容に虚偽があると判明したときは受験を無効としたり合格を取り消します。</li> </ul>
申込先	<p>郵送・持参</p> <p>〒680-0061 鳥取市立川町6-176 東部庁舎3階 鳥取県土整備事務所 建設総務課 鳥飼、福田 宛 電話：0857-20-3591</p> <p>※郵送による場合は、封筒に「受験申込」と朱書きしてください。</p>

## 8 採用予定者の決定方法及び採用予定者の発表

### (1) 書類選考

申込書の記載内容を確認し、その結果応募条件資格に該当しない場合は、申請書受理後3開庁日以内 (土・日曜日、祝日等除く) に人物試験をおこなわない旨を電話等でお伝えします。

### (2) 人物試験

採用予定者は、人物試験の得点の高い順に決定します。ただし、一定の基準に満たない場合は順位に関わらず不合格とします。

補欠合格者は、合格者の辞退又は合格の取り消し等により当該合格者が採用にならない場合や補欠合格者の登録有効期限内に欠員が生じた場合に採用することがあります。補欠合格者の採用に当たっては、電話等により採用の意向を確認した上で手続きを行います。

※補欠合格有効期限 試験結果発表日から1月。

なお、合否結果については、受験者全員に文書で通知します。

## 9 試験結果の開示

この採用試験の結果は、鳥取県個人情報保護条例 (令和4年鳥取県条例第29号) 第14条第1項の規定により、指定された窓口で開示を請求することができます。

なお、電話、はがき等による請求では開示できませんので、受験者本人 (受験者本人が未成年の場合は法定代理人も可) が直接開示場所へおいでください。

その際、運転免許証、個人番号カード等写真により受験者本人が確認できるものを持参してください。

開示請求ができる者	開示の内容	開示期間	開示場所
-----------	-------	------	------

受験者本人 又は法定代理人	試験の合否、順位及び 得点	試験結果発表日か ら1月間	鳥取県土整備事務所 建設総務課（東部庁舎3階）
------------------	------------------	------------------	----------------------------

## 10 採用方法等

- (1) 合格者は、履歴書、人事管理に関する調査書（採用予定者に指定の用紙を別途送付します。）を指定する日までに持参、又は郵送等で申込先に提出してください。
- (2) 合格通知日の翌月1日から着任いただく予定です。ただし、合格通知日が月末間近の場合を除きます。

## 11 人物試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、試験開始時刻までに試験会場へ直接おいでください。やむを得ず指定日に出席できない場合は、速やかに申し込み先へ連絡してください。
- (2) 試験会場は禁煙です。

## 12 個人情報の取り扱い

本試験に関して収集した個人情報については、本試験の選考、合格通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。