

れいわ ねんど ちてきしょう しゃ せいしんしょう しゃ たいしょう 令和8年度 知的障がい者・精神障がい者を対象とした

とつとりけんりつがっこうかいねんごんようしょくいん ぎょうむほじょしょくいん 鳥取県立学校会計年度任用職員(業務補助職員)

さいようしけん せいぶちく ばしゅうあんない 採用試験【西部地区】募集案内

とつとりけんきょういくいいんかい しょう しゃ こよう そくしん はか ちてきしょう しゃ せいしんしょう しゃ
鳥取県教育委員会では、障がい者の雇用の促進を図るため、知的障がい者・精神障がい者を
たいしよう かいけいねんごんようしょくいん ぼしゅう
対象とした会計年度任用職員を募集します。

| 募集の内容

きんmuばしょ 勤務場所	ぼしゅう しょく 募集する 職	さいよう 採用 よていしやすう 予定者数	ぎょうmuしえんいん ぎょうmuしえん 業務支援員の業務支援を う いか ぎょうmu 受けながら以下の業務に じゅうじ 従事します。
とつとりけんりつよなご ようごがっこう 鳥取県立米子養護学校 よなごしかや (米子市蚊屋343)	かいけいねんごんようしょくいん 会計年度任用職員 (業務補助職員)	めい 6名	おも ぎょうむ ○主な業務 こうないせいそう きゅうしょくはいぜん かんきょうせいび 校内清掃、給食配膳、環境整備 ○その他の業務 ゆうびんぶつしわ いんさつきょうむ しょうどくぎょうむ 郵便物仕分け、印刷業務、消毒業務
とつとりけんりつかいようごがっこう 鳥取県立皆生養護学校 よなごしかみふくばら (米子市上福原7-13-4)		めい 2名	おも ぎょうむ ○主な業務 こうないせいそう かんきょうせいび 校内清掃、環境整備、ランチルーム じゅんび かたづ さぎょう 準備・片付け、パソコン作業
とつとりけんりつとつとりろうがっこう 鳥取県立鳥取聾学校 ひまわり分校 よなごしかみふくばら (米子市上福原7-13-1)		めい 1名	おも ぎょうむ ○主な業務 かんきょうせいび せいそう じょそうとう きゅうしょく 環境整備(清掃・除草等)、給食 はいぜん じむほじょ 配膳、事務補助
とつとりけんりつよなごにしこうとうがっこう 鳥取県立米子西高等学校※ よなごしおおだにちょう (米子市大谷町200)		めい 1名	おも ぎょうむ ○主な業務 かんきょうせいび じょそうさぎょう せいそうさぎょう 環境整備、除草作業、清掃作業

よなごにしこうとうがっこう きんむかいしょく しゅうへん がっこうとう いどう いどうさき がっこうとう ぎょうむ じゅうじ
※米子西高等学校では、勤務開始後、周辺の学校等へ移動し、移動先の学校等で業務に従事します。

ぎょうmuしえんいん うんてん くるま いどう
(業務支援員の運転する車で移動します。)

2 任用期間

れいわ ねん がつ にち れいわ ねん がつ にち
令和8年5月1日～令和9年3月31日

さいよう れいわ ねん がつ にち らいわ ねん がつ にち あいだ しょくば ときおう かくにん
・採用にあたっては、令和8年4月13日～令和8年4月21日の間、職場への適応を確認するとともに

ぎょうむ しゅうじゅく もくでき ぎょうむけんしゅう おこな
業務に習熟することを目的として業務研修を行います。

じゅうじぎょうむ こんご けいぞく きんむひょうか せいせき りょうこう ばあい よくねんどいこう ふたた にんよう
 ・従事業務が今後も継続され、勤務評価の成績が良好な場合には、翌年度以降も再び任用すること
 あります。(最長で令和13年3月末まで任用することがあります。)

げんざいがっこう どうよう ぎょうむ じゅうじ きょうむけんしゅう ふよう みと ばあい れいわ ねん がつ にち
 ・現在学校で同様の業務に従事しており、業務研修が不要と認められる場合は、令和8年4月1日からの
 にんよう
 任用となります。

3 受験資格

(1) 試験日時点で有効な療育手帳もしくは精神障害者保健福祉手帳を所持している方または障害者
 職業センターなどの*公的判定機関で知的障がい者と判定された方

* 公的判定機関とは、児童相談所、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第12条第1項に規定する

ちできしょうがいしやこうせいそうだんじょ せいしんほんおよ せいしんしょうがいしやふくし かん ほうりつ しょうわ ねんほうりつだい ごう だい じょうだい こう きてい
 知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第6条第1項に規定する

せいしんほんふくし せいしんほんしていい しょうがいしや こよう そくしんとう かん ほうりつ しょうわ ねんほうりつだい ごう だい じょうだい こう きてい
 精神保健福祉センター、精神保健指定医または障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第19条第1

こう きてい しょうがいしやしょくぎょう
 項に規定する障害者職業センターをいいます。

(2) 次のいずれにも該当しない方(地方公務員法第16条等の欠格条項に該当しない方)

こうきんけいいじょう けい しょ しつこう お しつこう う
 ・拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの方

とつとりけんしょくいん ちようかいめんしょくしょぶん う しょぶん ひ ねん けいか かた
 ・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年を経過しない方

にほんこくけんぽう もと せりりつ せいふ ぼうりょく はかい しゅちょう せいとう た だんたい
 ・日本国憲法また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

けっせい かにゅう かた
 結成し、またはこれに加入した方

ちほうこうむいんほうふそく へいせい ねん がつ にちほううりつだい ごう けいか そ ち じゅんきんちさんしや
 ・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

にほんこくせき ゆう かた かつどう せいげん ざいりゅう しかく しゆとく かた ごうかく
 (3) 日本国籍を有しない方については、活動に制限のない在留の資格を取得している方または合格

はっぴょう ひ ねんない しかく しゆとく みこ かた かぎ じゅけん
 発表の日から1年以内にこの資格を取得する見込みの方に限り受験できます。

4 受付期間

れいわ ねん がつ にち きん れいわ ねん がつ にち げつ しょうごひっちゃん
 令和8年2月20日(金)～令和8年3月2日(月)正午必着です。

かき じゅけんもうしこみてつづき もうしこみさき もう こ
 ※下記の「8 受験申込手続 (2) 申込先」に申し込んでください。

5 採用試験の日時等

試験日時	試験会場
れいわ ねん がつ にち か 令和8年3月3日(火) 開場時刻:午前10時00分 試験開始時刻:午前10時15分	とつとりけんせいぶそうごうじむしょ ごうかん かい だい かいぎしつ 鳥取県西部総合事務所1号館2階 第2会議室 とつとりけんよなごしこうじまち ちようめ ばんち (鳥取県米子市糀町1丁目160番地)

じゅけんひょう おく じゅけんしや しけんびとうじつ しけんかいしじこく しけんかいじょう しゅうごう
 ※受験票はお送りしません。受験者は、試験日当日、試験開始時刻までに試験会場に集合してください。

こべつめんせつしけん おこな
 ※個別面接試験を行います。

6 合格者の発表日

令和8年3月10日(火)(予定)

7 勤務条件

(1) 報酬及び勤務時間等

報酬等(予定)	勤務時間(予定)
<p>・時間当たり報酬 1,030円</p> <p>・期末手当</p> <p>期末手当基礎額(報酬の月額相当額) 2.241月分 (6月期:1.1205月分、12月期:1.1205月分)</p> <p>※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。(例:4月1日採用の場合の割合 6月期:100分の30、12月期:100分の100)</p> <p>・勤勉手当</p> <p>※勤務成績に応じて支給します。</p> <p>・費用弁償(通勤手当)</p> <p>通勤距離が片道2キロメートル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、安価な方の額で通勤回数に応じて、1月当たり150,000円までの範囲内で支給します。 自家用車等使用者は、使用距離及び通勤回数に応じて、月額1,700円から53,100円までの範囲内で支給します。</p>	<p>勤務時間は午前8時30分～午後5時(休憩を含む)の間で業務の状況に応じて決定し、週30時間(休憩を除く)の勤務とします。</p>

(2) 休日、福利厚生等

ア 休日等

原則として、毎週土曜日・日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)は勤務を要しない日とします。勤務は、学校の指定した割り振り表によります。また、休日等は勤務時間の割り振りによりやむを得ず変更することがあります。

イ 休暇

任用期間等に応じ、年次有給休暇(最大1年間に10日)が付与されます。その他、公民権の行使、忌引等の特別休暇等があります。

ふくり ウ 福利

けんこうほけん こうりつがつこうきょうさいくみあい こうせいねんkin ねんkinきこう こようほけん ろうどうしゃさいがいほしょうたいしよう
健康保険(公立学校共済組合)、厚生年金(年金機構)、雇用保険、労働者災害補償対象
にんようきかん おう ほうりつ さだ
(任用期間に応じ、法律の定めるところによります。)

きんむじょうけん げんじてん よてい さいようじ せいどかいせい ばあい
※勤務条件は、現時点における予定であり、採用時までに制度改正があった場合は、それによります。

8 受験申込手続

もうしこみしょい (1) 申込書類

じゅけんもうしこみしょ きさいほうほう
ア 受験申込書(記載方法は6ページ「受験申込書 記入上の注意事項」をご覧ください。)

じゅけんもうしこみしょ とつとりけんきょういくいんかい
※受験申込書は、鳥取県教育委員会のホームページ(下記(2)のホームページアドレス)からもダウンロードできます。

りょういくてちよう せいしんじょうがいしゃほけんふくしてちょう うつ しめい せいねんがっぴ こうふねんがっぴ こうふばんごう
イ 療育手帳もしくは精神障害者保健福祉手帳の写し(氏名、生年月日、交付年月日、交付番号、
はつこうきかん じゅうしょ さいしん はんてい きろく こうてきはんていきかん ちてきじょう しゃ
発行機関、住所、最新の判定の記録がわかるページ)または公的判定機関で知的障がい者と
はんてい しょうめい しょりい うつ
判定されたことを証明する書類の写し

ごうひつうちょうふうとう なががた ごう しょう えんきて は あてさき めいき
ウ 合否通知用封筒(長形3号(12cm×23.5cm)を使用し、110円切手を貼り、宛先を明記したもの)

もうしこみさき (2) 申込先

〒680-8570

とつとりけんとつとりしひがしまいちつちょうめ ばんち とつとりけんちようだいにちようしゃ かい
鳥取県鳥取市東町一丁目271番地(鳥取県庁第二庁舎5階)

とつとりけんきょういくいいんかいじむきよくきょういくじんざいかいはつか こうとうがっこうじんじたんどう
鳥取県教育委員会事務局教育人材開発課 高等学校人事担当

でんわ
電話 0857-26-7787

ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/kyouikujinzaikaihatsu/>

もうしこみほうほう (3) 申込方法

ひつようじこう きにゅう もうしこみしょい じょうきもうしこみさき うけつけきかんない とうちやく じさん ゆうそうとう
・必要事項を記入した申込書類を、上記申込先へ受付期間内に到着するように持参または郵送等
もうこ
により申し込んでください。

ゆうそう ばあい とくていきろく かくじつ
・郵送による場合は特定記録などによるのが確実です。

じさん ばあい うけつけじかん ごぜん じ ふん ご ご じ ふん ど にちようびおよ しゅくじつ
・持参による場合の受付時間は、午前8時30分～午後5時15分までです。(土・日曜日及び祝日・
ぶりかえきゅうじつ へいちょう び う つ
振替休日は閉庁日のため受け付けておりません。)

ふうどう おもて かいけいねん どにんようしょくいんきぼう しゅが
・封筒の表に「会計年度任用職員希望」と朱書きしてください。

ていしゅつ もうしこみしょい へんきやく りょうじょう
・なお、提出された申込書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

た (4) その他

きさいないよう ふせい じゅけん むこう ばあい
記載内容に不正があると、受験が無効となる場合があります。

9 合格者の決定方法

めんせつしけん ごうけいとくへん たか じゅん じゅけんもうしこみしょ きんむかのう きんむばしょ らん きさいないよう きんむ
面接試験の合計得点の高い順に、受験申込書の「勤務可能な勤務場所」欄の記載内容と勤務
ばしょ さいようよていしやすう こうりょ うえ ごうかくしや けってい
場所ごとの採用予定者数を考慮の上、合格者を決定します。

10 合否の発表

受験者全員に合否結果を文書で通知するとともに、合格者の受験番号を鳥取県教育委員会

事務局教育人材開発課ホームページに掲載します。

なお、合格者の辞退等により欠員が生じた場合又は他の業務補助職員等配置校で欠員が生じた場合には、追加合格者を決定することがあり、当該合格者へは別途電話でお知らせの上文書で通知します。

11 試験結果の開示

試験結果を通知する文書において、各受験者の得点を開示します。

12 採用前業務研修

合格者の採用にあたっては、必要な手続を経たのち、職場への適応を確認するとともに、業務に習熟することを目的として業務研修を行います。

13 試験に関する注意事項

試験当日は、試験開始時刻までに必ず試験会場に入室してください。(遅刻者は受験できません。)

14 個人情報の取扱い

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。

【受験申込書 記入上の注意事項】

1 黒のインクまたはボールペンで記入してください。

2 ※欄 記入しないでください。

3 写 真 写真の裏に、氏名を記入してから貼ってください。

4 現住所

現住所には、住民票（または外国人登録）上の住所を記入してください。

また、県からの連絡通知が必ず届くように、住宅名（○○アパート○号室）まで記入してください。

電話番号（携帯電話可）も必ず記入してください。

*本試験に関すること以外に使用することはできません。

5 連絡先

結果通知などの郵送を現住所以外へ希望する方は、希望する郵送先を記入してください。また、携帯電話等をお持ちの方は、希望する連絡先を記入してください。

6 最終学歴 最終学歴を正式名称で記入してください。

7 職 歴

職歴がある場合は記入してください。ない場合は、勤務先欄（最終）に「なし」と記入してください。

8 資格・免許

お持ちの資格・免許について、名称と取得（見込）年月日を記入してください。

9 応募理由

今回、採用試験に応募しようと思った理由を記入してください。

10 申込日及び氏名（自署）

すべての事項を記入後、申込書の署名欄に必ず申込者本人が自筆で署名してください。署名がない場合、受付できません。署名年月日も忘れずに記入してください。