

令和8年度鳥取県公立学校会計年度任用職員(教員業務支援員) 採用試験募集要項

鳥取県教育委員会事務局 教育人材開発課 教員採用・人事企画担当
〒680-8570 鳥取市東町一丁目271番地（鳥取県庁第二庁舎5階）
電話：(0857)26-7571 ファクシミリ：(0857)26-8094
<https://www.pref.tottori.lg.jp/kyouikujinzaikaihatsu/>

1 募集内容等

募集する職及び採用予定者数	会計年度任用職員（教員業務支援員）5名 東部地区（鳥取県立八頭高等学校：1名） 中部地区（北栄町立公立学校：1名） 西部地区（米子市立公立学校：2名、南部町立公立学校：1名）
任用期間	令和8年5月1日から令和9年3月31日まで（予定） （勤務評価の成績が良好な場合には、翌年度も引き続き任用することがあります。ただし、原則として、最初の任用から通算して5年目の年度末までを限度とします。なお、予算の都合により、任用期間等が変更になる場合があります。）
受験資格	（1）年齢、性別を問いません。 （2）地方公務員法第16条に該当する者（次のいずれかに該当する者）は受験できません。 ・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 ・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 ・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 （3）日本国籍を有しない者については、活動に制限のない在留の資格を取得している者又は合格発表の日から1年以内にこの資格を取得する見込みの者に限り受験できます。
職務内容	教員の業務に対する補助を行う（例示としては下記のとおり） ○授業教材準備補助、資料作成補助、会議資料の作成、資料等の整理、配付物の印刷物品の補充管理、執務室等の整理整頓 ○生徒の健康管理にかかる学級担任や養護教諭の補助

2 申込書受付期間・試験日等

受付期間	令和8年4月2日（木）から令和8年4月13日（月）まで ◆持参、郵送のどちらでも受け付けます。（令和8年4月13日（月）必着） ◆受付時間 9：00～17：00（ただし、土・日曜日及び祝日を除く。）
試験日時	令和8年4月15日（水）○受付開始時刻 9:40 ○試験開始時刻 10:00
試験会場	鳥取県中部総合事務所B棟2階第205会議室（倉吉市東巖城町2）
合格者発表日	令和8年4月17日（金）（予定）

3 試験内容

試験種目	内容
面接試験	個人面接試験

4 勤務条件

勤務日 及び 勤務時間	<ul style="list-style-type: none"> ・（鳥取県立八頭高等学校）1週間あたり20時間以内かつ年700時間以内 ・（その他の公立学校）1週間あたり16時間以内かつ年560時間以内 ・原則午前8時30分から午後5時（休憩を含む）の中で校長が定める時間
給与	<p>○時間報酬 1, 280円</p> <p>○期末勤勉手当 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）</p> <p>勤勉手当：勤務成績に応じて支給</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：令和8年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>※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2km以上の場合に、公共交通機関利用者は、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月額150,000円を限度として支給。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1,376円から53,100円までの範囲内で支給。</p>
福利	労働者災害補償
休暇	<p>○年次有給休暇 任用期間に応じて付与。（最大10日）</p> <p>○特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）など ※任用期間等に応じ、有給又は無給休暇となります。</p>

※上記勤務条件は、現時点におけるものであり、採用時までには制度改正又は給与改定等があった場合は、それによります。

5 受験申込手続等

提出書類等	<p>○採用試験申込書 1部</p> <p>○合格通知返送用封筒（長形3号（12cm×23.5cm）を使用し、送付先の郵便番号、住所、宛名（「～様」と記すこと）を明記し、110円切手を貼ること。）</p>
提出先	<p>鳥取県教育委員会事務局教育人材開発課 教員採用・人事企画担当 〒680-8570 鳥取市東町一丁目271番地（鳥取県庁第二庁舎5階） 電話(0857)26-7571</p> <p>[郵送で申し込む場合] 封筒の表に赤字で「教員業務支援員採用試験申込書」と書いてください。 なお、郵送の際、簡易書留による郵送が確実です。その際、郵便局で受領される交付証は、試験まで大切に保管しておいてください。</p>
受験票の交付	受験票は送付しないので、試験当日、試験開始時刻までに試験会場に集合してください。
その他	提出された書類は、試験終了後も返還しませんので御承知ください。

※車椅子の使用等、受験に際して配慮が必要な者は、採用試験申込書の該当欄にその旨記入してください。

【採用試験申込書の記載について】

- 1 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。
- 2 ※の「受験番号」欄を除くすべての欄に正確に記入してください。
- 3 「現住所」欄は、棟、号室まで正確に記入してください。
- 4 「電話番号」欄は、採用する際等に電話により連絡を行いますので、携帯電話をお持ちの場合には、必ずその電話番号も記入してください。
- 5 「最終学歴」欄には、最終学歴（学校名及び学部・学科・課程名等）を記入してください。（専修学校、高等専門学校等の場合も記入してください。）
- 6 「職歴」の欄は、該当する番号又は項目を「○」で囲んでください。

6 合格者の決定方法

面接試験の結果により、勤務が可能な東部・中部・西部の地区の区分に応じて合格者を決定します。
なお、面接試験の得点が一定の水準を満たさない場合は、不合格とします。

また、他の教員業務支援員配置校で欠員が生じた場合又は合格者の辞退等により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ます。

7 合格者の発表

受験者全員に試験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、追加合格者を決定する場合は、当該合格者へは電話連絡のうえ文書で通知します。

8 試験結果の開示

試験結果を通知する文書において、各受験者の得点及び順位を開示します。

9 試験に関する注意事項

試験当日は、必ず試験開始時刻までに受付を済ませてください。

原則として、遅刻者は受験できません。

10 個人情報の取扱い

本試験実施に際して収集する個人情報については、本試験の選考、試験結果通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。