

**令和8年度
鳥取県関西本部会計年度任用職員（事務員）
採用試験募集案内**

◆鳥取県関西本部◆

住所 〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田 1-1-3-2200 大阪駅前第3ビル 22階
電話 06-6341-1977 URL <https://www.pref.tottori.lg.jp/kansaioffice/>

1 受付期間・試験日時・試験会場・試験結果発表日

受付期間	令和8年7月10日（金）～令和8年8月3日（月）（必着） ◎「7 受験申込手続」記載のとおり、郵送、持参により申し込みができます。 ◎郵送の場合は、令和8年8月3日（月）必着 17:15までに到着したもの（期限までに申込先に到着したことが確認できるもの）に限り受け付けます。 ◎持参による場合の受付時間 9:00～17:00 土・日曜日、祝日は、閉庁日のため受け付けておりません。 ※上記の日時以外に持参されたり、郵送到着となっても、理由の如何を問わず受理しません。
試験日時	令和8年9月1日（火） ※作文試験合格者を対象として実施します。時刻は文書でご連絡します。
試験会場	鳥取県関西本部交流室 (大阪府大阪市北区梅田 1-1-3-2200 大阪駅前第3ビル 22階)
試験結果発表日	令和8年9月3日（木）（予定）

◆試験に関する変更等については鳥取県関西本部ホームページでお知らせしますのでご確認ください。
<https://www.pref.tottori.lg.jp/kansaioffice/>

2 募集職種・採用予定者数・職務内容・配属先・任用期間

募集職種	採用予定者数	職務内容	配属先	任期
会計年度任用職員（事務員）	1名	<ul style="list-style-type: none">観光・物産の宣伝、紹介に関すること。ホームページに関すること。メールマガジンの発行及び会員管理に関すること。ソーシャルネットワーキングサービス（X（旧Twitter）、Facebook、Instagram等）を利用した情報発信。観光資料の收受、管理に関すること。荷物・文書の收受、発送及び保管に関すること。本部内の一般庶務に関すること。交流室の管理・運営に関すること。職員行事予定表に関すること。正職員の事務の補助に関すること。	鳥取県令和の改新戦略本部政策戦略局関西本部 (大阪府大阪市北区梅田1-1-3-2200 大阪駅前第3ビル 22階)	令和8年10月1日～令和9年3月31日（注）

（注）従事業務が翌年度も継続された場合に限り、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場合があります。（再度の任用4回まで）

3 受験資格

- (1) 年齢、性別を問いません。
- (2) 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となることの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
- (3) 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

鳥取県に関心のある人で次のいずれにも該当する人

- ・鳥取県の観光、物産業務に関心があり、熱意を持って取り組めること。
- ・パソコンを使用して、基本的な文書作成や表計算の入力ができること。(Word、Excel、PowerPoint 等)
- ・ホームページを作成・管理する能力を有すること。(HTML や CSS の知識を有している必要はありません。)
- ・ソーシャルネットワーキングサービス (X (旧 Twitter)、Facebook、Instagram 等) を利用した情報発信ができること。
- ・他者との協力や円滑なコミュニケーションができる能力を有すること。

5 試験内容

試験種目	配点	内 容
作文試験	100 点	事前に提出する作文による試験
人物試験	300 点	個別面接による人物についての口述試験 (約 25 分)

6 勤務条件 (予定)

給 与	<p>○報酬 日額 13,130 円 ~ 14,100 円 ※上記金額は、現段階における予定額です。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。</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) に在職する場合) 期末手当：報酬の月額相当額の 2.241 月分 (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。</p> <p>○費用弁償 (通勤手当) ・通勤距離片道 2km 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。また、駐車場の利用に係る料金を負担する職員に対し、1 月につき 5,000 円を超えない範囲内で当該料金を支給します。</p>
福 利	健康保険 (地方公務員共済)、厚生年金保険、雇用保険、公務災害補償の対象となります。 ※加入条件を満たす場合に限りです。
休 暇	次に掲げる休暇を取得できます。 (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日間）が付与されます。 (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。
勤務形態 勤務時間	月17日（勤務時間は午前8時30分から午後5時15分まで） ※原則として毎週土曜日、日曜日、国民の祝日及び年未年始（12月29日～1月3日）は勤務を要しません。ただし、業務上の必要から、これらの日に勤務を要する場合があります。
勤務場所における受動喫煙防止措置等	事務所内禁煙

◎上記は現時点における勤務条件であり、採用時までには制度改正又は給与改定があった場合は、それによります。

7 受験申込手続

提出書類等	(1) 申込書 1部 ※顔写真を貼付すること。 (2) 経歴調書（別紙の指定様式） 1部 (3) 作文 1部 （テーマ「私が考える関西圏における鳥取県PR広報の効果的な手法」） (4) 返送用封筒 1通 受験票を郵送により返送するため、110円切手を貼り、受験票の受取先を明記した封筒〔長形3号（12.0cm×23.5cm）〕を併せて提出してください。 ※下記の「提出書類の記載方法等」に基づき、全ての書類等を提出してください。
申込先	・上記の書類を郵便、または持参により次に申し込んでください。 ・封筒の表に「鳥取県会計年度任用職員（事務員）応募書類在中」と朱書きしてください。持参する場合も提出書類一式を封筒に入れてください。 【あて先】 〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1-1-3-2200 大阪駅前第3ビル22階 鳥取県関西本部
受験票の交付	受験票は、提出いただいた返送用封筒により、後日郵送します。令和8年8月7日（金）までに到着しないときは、鳥取県関西本部までお問い合わせください。

《提出書類の記載方法等》

記載事項に不正、虚偽、錯誤又は脱漏があったときは、受験を無効とし、試験結果発表後であっても採用を取り消す場合があります。

なお、提出書類は返却しません。

(1) 経歴調書の記載方法等

- ・別紙の指定様式により作成してください。作成にあたっては、経歴調書に記載の内容をよく読んで、指示に従ってください。
- ・手書きしても構いません。
- ・職務経験の記載欄の数が不足する場合は、追加していただいて構いません。手書きする場合は、適宜裏面（2ページ目）を複写して追加してください。

(2) 作文の記載方法等

- ・「私が考える関西圏における鳥取県PR広報の効果的な手法」という内容で作成してください。
- ・A4縦長、横書き1枚（片面のみ）としてください。
- ・文書作成ソフト（Word等）を使用し、余白は上下左右ともに20mm、本文は「横40字×縦30行」に設定の上、概ね1,200字以内で作成してください。なお、本文は1行目から作成してください。
- ・フォントは日本語及び英数字ともに「MS明朝」を使用して、大きさは「10.5ポイント」としてください。
- ・文字間隔は標準（詰めない）とし、原則として句読点も1字としてください。ただし、句読点のぶら下

げ処理、禁則処理、カーニングは行っても構いません。

- ・氏名は、上余白部分に、必ず手書きで記載してください。
- ・表題（タイトル）は記載しないでください。
- ・印刷にあたっては、拡大・縮小することのないようにしてください。

8 採用予定者及び補欠合格者

(1) 採用予定者

任用期間は、令和8年10月1日から令和9年3月31日までです。

(2) 補欠合格者

補欠合格者は、採用予定者の採用辞退又は取消し等により当該採用予定者が採用にならない場合や補欠合格者の有効期限内に欠員が生じた場合に、順次採用します。

※欠員等の発生状況によっては、補欠合格者となっても採用されない場合があります。

※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ので、連絡がとれない場合は採用されないこともあります。

※補欠合格者有効期限 令和8年9月30日（水）

9 試験結果の決定・発表方法

(1) 作文試験

応募者から提出のあった作文の内容及び記載方法を審査・点数化し、得点の高い順に合格者を決定します。

なお、作文試験の得点が一定の水準を満たさない場合は不合格となり、人物試験の受験はできません。

結果については、鳥取県関西本部のホームページに合格者の受験番号を掲載するとともに、全ての応募者に郵送で合否を通知します。（令和8年8月20日（木）発送予定）

(2) 人物試験

作文試験の得点と人物試験の得点を合計した得点の高い順に採用予定者及び補欠合格者（以下「採用予定者等」という。）を決定します。

なお、人物試験には一定の基準があり、この基準に満たない場合は、不合格とします。したがって、人物試験の結果によっては、合格者が無い場合があります。

結果については、鳥取県関西本部のホームページに採用予定者等の受験番号を掲載するとともに、全ての人物試験受験者に郵送で合否を通知します。（令和8年9月3日（木）発送予定）

また、補欠合格者の方については、補欠合格者の順位も併せて通知します。

10 試験結果の開示

この採用試験の結果については、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。

試験結果の開示の請求は、受験者本人が運転免許証、個人番号カード等の写真により本人であることを確認できるもの携行して、直接開示場所へお越しください。

開示対象の試験	開示請求ができる者	開示の内容	開示期間	開示場所
作文試験	受験者本人	作文試験の得点及び順位	作文試験合格者発表日から1月	鳥取県関西本部
人物試験		作文試験、人物試験の得点、合計得点及び順位	採用予定者等発表日から1月	

11 採用方法等

令和8年10月1日（木）に鳥取県関西本部にて辞令交付の後、着任していただく予定です。

12 人物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。（原則として、遅刻者は受験できません。）

13 個人情報の取り扱い

本試験の実施に関して収集した個人情報については、採用試験及び採用に関する事務以外には使用しません。