岡山県事務補助員採用試験受験案内

令和８年１０月１９日

岡山県　総務部　人事課
〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目４－６
直通電話０８６－２２６－７２１７

岡山県では、一般事務補助に従事する非常勤職員（地方公務員法第２２条の２第１項第２号の規定により任用される会計年度任用職員）を下記のとおり募集します。

１　勤務場所、試験会場、採用予定人員及び受験申込先

勤務場所	試　験　会　場	採用予定人員	受 験 申 込 先
総務部 （本庁4階）	岡山県庁本庁舎 （岡山市北区内山下二丁目４－６）	１名	岡山県総務部人事課 〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目４―６ ℡086-226-7217

２　受 験 資 格

地方公務員法第１６条の欠格条項に該当しない者、すなわち、

- 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
- 岡山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

…などに該当しない者です。

３　受験申込みの受付

(1)　受付期間　令和８年１０月１９日（月）から令和８年１１月２７日（金）まで

＊郵送の場合は令和８年１１月２７日（金）必着

（簡易書留扱いを推奨します。普通郵便による郵送で事故が発生した場合の責任は負いません。）

(2)　受付時間　８時３０分から１７時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

(3)　受付場所　岡山県総務部人事課（上記１の表を参照）

(4)　提出書類

履歴書１通　別紙様式

※　郵送の場合は、封筒の表に「事務補助員採用試験」と朱書きしてください。

※　受験日の前日になっても受験票が送られてこない場合は、必ず受験申込先へお問い合わせください。

４　試験の日時及び場所

令和８年１２月７日（月）

岡山県庁本庁舎（岡山市北区内山下二丁目４－６）

詳細な時間等は、受験票内で別途連絡します。

５　採 用 試 験

面 接 試 験

※得点の高い順に合否判定を行います。ただし、一定の基準に達しない場合は、合計得点にかかわらず不合格とします。

※情報機器（パソコン等）に係る実技試験は行いませんが、実際の勤務にあたっては、ある程度活用できることが求められます。パソコン等の操作能力・経験等について口頭で確認します。

※試験の結果については、合格、不合格にかかわらず、本人に郵送で通知します。

６　勤務条件及び給与等について

(1)　主として、データ入力や封入作業、資料作成補助等に従事していただきます。

(2)　任用期間は、令和９年１月１日から令和９年３月３１日までです。
(3)　勤務時間は原則として８時３０分から１７時１５分までで、週５日（３８時間４５分）勤務です。なお、休憩時間は１２時から１３時までの１時間です。（所定労働時間を越える労働（時間外勤務）がある場合もあります。）
(4)　給料は、令和８年１０月１９日現在**月額２０２，１００円**です。
(5)　通勤手当は、通勤方法に応じて一般職員に準じた額を支給します。
(6)　そのほかにも、時間外勤務手当、地域手当等が支給されます。
(7)　年次休暇（有給）は、任用期間及び県のいずれかの職に引き続き在職していた期間（勤務実態が継続している場合は通算）に応じて、会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則（令和元年岡山県人事委員会規則第２６号。以下「規則」という。）に定める日数が任用時に付与されます。
(8)　規則に定める要件を満たす場合は、有給又は無給の休暇等を取得できます。
・有給（公民権行使、官公署出頭、災害による現住居滅失等、災害等による出勤困難・退勤途上危険回避、忌引、結婚、夏季、妊産婦の健康診査・保健指導、妊娠中の通勤緩和、出生サポート、産前産後、配偶者の出産、育児参加、私傷病、子の保育・看護、介護、骨髄等ドナー）
・無給（生理による就業困難、妊産疾病、公務上の傷病、通勤上の傷病）
(9)　地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第１１０号）及び職員の育児休業等に関する条例（平成４年岡山県条例第３号）に定める要件を満たす場合は、育児休業又は部分休業を取得できます。
(10)　地方職員共済組合（短期福祉）・雇用保険（※1）・厚生年金保険に加入していただきます。
公務上の災害については、労働者災害補償保険または公務災害補償に準じた補償（※2）が適用されます。
（※1）退職手当の支給対象となった場合、雇用保険は適用除外となります。
（※2）勤務した月が引き続いて１２月を超える等一定の要件を満たした場合、地方公務員災害補償基金の対象となります。
(11)　任用が事実上１２月を超える場合等、地方公務員等共済組合法の適用対象となった場合には、地方職員共済組合に加入していただきます。（短期福祉及び長期給付）

７　そ　の　他

(1)　試験会場には、**受験票と筆記用具**（鉛筆、ボールペン及び消しゴム）を持参してください。
(2)　面接試験まで時間がかかる場合もありますので、必要な方は、時間を有意義に活用できるもの（書籍等）を準備しておいてください。
(3)　試験の結果については、個人情報の保護に関する法律により、保有個人情報の本人提供の申出をすることができます。提供することができる個人情報は、受験者の本人の得点及び順位で、合格発表の日から１か月間、受験申込先において受け付けますので、本人確認書類（免許証等）を持参してください。法定代理人の方が本人に代わって提供を希望する場合は、法定代理人自身の本人確認書類と法定代理人であることを証明する書類を持参してください。

履　歴　書

（写真）
縦 4 cm
横 3 cm

ふりがな		性 別※
氏　　名		
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日 生（満　　歳）	
ふりがな		
現 住 所	〒	
電話番号	（携帯） （自宅）	

※性別欄は未記入可

○ 学　　歴

学　校　名 （最終学歴から高等学校まで順に記入）	学部・学科名	在　学　期　間 （和暦で記入）	卒業・中退等の別
最 終（現在）		年　月　～　年　月	卒見込・卒 修了見込・修了 中　　退
		年　月　～　年　月	卒・中退
		年　月　～　年　月	卒・中退
		年　月　～　年　月	卒・中退
		年　月　～　年　月	卒・中退

○ 職　　歴

有　　・　　無	職歴のある人は、その職務経歴を新しい順に記入してください。	
勤務先の名称	職務内容	在職期間（和暦で記入）
最 終（現在）		年　月　日　～　年　月　日
		年　月　日　～　年　月　日
		年　月　日　～　年　月　日
		年　月　日　～　年　月　日
		年　月　日　～　年　月　日
		年　月　日　～　年　月　日

○ 資格・免許

資格・免許の種類	取得年月日

（取得見込みの場合はその旨記載してください）

記載事項に相違ありません。
また、私は地方公務員法第１６条に該当しておりません。

令和　　年　　月　　日

氏　　名

（本人自署）