

# 令和6年度地方独立行政法人鳥取県産業技術センター 事務スタッフ（会計年度任用職員）採用試験募集案内

◆地方独立行政法人鳥取県産業技術センター 総務部総務室  
〒689-1112 鳥取市若葉台南七丁目1番1号  
電話(0857)38-6200 ファクシミリ (0857) 38-6210

## 1 受付期間・試験日時・試験(受付)会場・試験内容・合否通知書発送日

受付期間	令和6年3月4日(月)～令和6年3月14日(木)午後5時15分必着 ◎郵送の場合は、令和6年3月14日(木)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明確に確認できるもの)に限り受け付けます。 ◎持参による場合の受付時間 8:30～17:15 土・日曜日、祝祭日は閉庁日のため受け付けていません。 上記の受付日・時間以外に持参されても、理由の如何を問わず受理しません。 ◎下記「6 受験申込手続」により申し込んでください。
試験日時	令和6年3月21日(木)午前9時開始 ※試験開始時刻の10分前までに試験(受付)会場にお集まりください。
試験(受付)会場	(地独)鳥取県産業技術センター (鳥取市若葉台南七丁目1番1号) 【受付・筆記試験】 3階 技術融合化研究室 【個別試験】 2階 第2会議室
試験内容	【試験内容】 (1)筆記試験 作文試験(1000字程度) 60分 <配点 20点> (2)個別試験 個別面接による口述試験 15分程度 <配点 80点>
合否通知書発送日	令和6年3月26日(火) (予定)

## 2 募集職種・採用予定者数・職務内容・勤務場所

職種・採用予定者数	事務スタッフ(会計年度任用職員) 1名程度
任用期間	令和6年4月上旬(予定)から令和7年3月31日まで
職務内容	会計事務、事務資料作成業務、データ集計・整理・分析業務、窓口受付業務及び付帯する業務
勤務場所	(地独)鳥取県産業技術センター 総務部総務室、企画・連携推進部企画室 (鳥取市若葉台南七丁目1番1号)

◎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、翌年度に再度任用されることがあります。(最長で令和8年3月末まで。原則として令和6年4月1日の採用者に限る。)

## 3 受験資格

- (1) パソコンの基本ソフト(メール、ワード、エクセル等)が活用できること。
- (2) 普通自動車運転免許(AT車限定でも可)を所持すること。
- (3) 次のいずれかに該当する人は受験できません。
  - ・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

- ・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人
  - ・(地独)鳥取県産業技術センター又は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
- (4) 日本国籍を有しない人については、活動に制限のない在留の資格を取得している人又は令和6年3月31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。
- (5) 年齢・性別を問いません。

#### 4 勤務条件（予定）

給 与	<p>○報酬 日額 9,570円 ~ 10,620円          ※毎月21日（休日等の場合はその直前の営業日）に支給します。          ※採用前の職務歴によっては加算される場合があります。          ※上記金額は、現段階での予定額です。          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。          （以下の項目も同様）</p> <p>○期末勤勉手当          期末手当：報酬の月額相当額の2.16月分（6月期1.08月分、12月期1.08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。          （例：令和6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）          ※センター職員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55,000円を限度額として支給します。          ・自家用車等使用者は、使用距離に応じて、月額1,295円から40,557円までの範囲内で支給します。</p>
勤務時間等	<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 正午から午後1時まで））          ※土・日曜日及び国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。</p>
福 利	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労働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。</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>

## 5 受験申込手続

提出書類	受験申込書1部 ※別添の受験申込書を使用してください。 (当センターホームページにも掲載しています。) ※記載事項に不正があると受験が無効になる場合があります。
申込先	上記書類を郵送又は持参により下記へ提出してください。 地方独立行政法人鳥取県産業技術センター 総務部総務室(担当:幸山) 〒689-1112 鳥取市若葉台南七丁目1番1号 電話(0857)38-6200 ファクシミリ(0857)38-6210 ※郵送の場合は封筒の表に「事務スタッフ受験」と記載してください。
受験票の交付	持参の申込者には、その場で交付します。 郵送による申込者には受験票を返送します。3月19日(火)までに到着しないときは、上記申込先にお問い合わせください。

## 6 合格者の決定

筆記試験及び個別面接試験の評価を点数化して得点の高い順に合格者を決定します。ただし、一定の基準に満たない場合は、不合格とします。

なお、合格者の辞退又は合格取消し等により当該合格者が採用にいたらない場合は、基準点以上の評価を受けた受験者のうち得点の高い順から繰り上げて採用します。

## 7 合格者の発表

すべての受験者に郵送で可否を通知します。また、当センターホームページで合格者の受験番号を掲載します。

## 8 試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、試験開始時間の10分前までに試験会場で受付を行ってください。
- (2) 受験票、筆記用具(鉛筆、消しゴム)を持参してください。
- (3) 新型コロナウイルス感染症対策にご協力をお願いします。換気のため試験室の窓を開放することがありますので、体温調整のできる服装でお越しください。

## 9 提出書類の取扱い

- (1) 提出いただいた申込書等に記載された個人情報、当該試験の実施、採用者決定業務及び採用手続き以外の目的には使用しません。
- (2) 提出いただいた申込書等は返却しません。

## 10 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により次の窓口で開示を請求することができます。開示の内容は次の表のとおりです。

試験結果の開示の請求は、受験者本人が運転免許証、マイナンバーカード、学生証等の写真により本人であることが確認できるものを携行して、直接開示場所へお越しください。

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	作文試験、個別面接試験の配点及び得点、合計得点及び順位	合格発表日から1か月間	申込先に同じ