

**令和6年度  
鳥取県会計年度任用職員（技術コーディネーター）  
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	<b>令和6年6月11日（火）～令和6年7月12日（金）（必着）</b> ◎「7 受験申込手続」記載のとおり、郵送、持参により申込みができます。 ◎郵送の場合は、令和6年7月12日（金）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	<b>令和6年7月31日（水）</b> ※書類選考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	<b>鳥取県関西本部交流室</b> (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	<b>令和6年8月2日（金）（予定）</b>

◆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	任用期間
会計年度任用職員（技術コーディネーター）	1名程度	・関西圏からのIJUターン希望者への就職相談及び職業紹介（学生を除く） ・主に関西圏在住者の鳥取県へのIJUターン就職を希望する技術的・専門的人材の情報収集・登録及び技術的能力等の評価 ・鳥取県内企業（誘致企業含む）の技術的・専門的人材の求人情報の収集及び人材ニーズの詳細な把握 ・求人企業と求職者とのマッチング支援	鳥取県政策戦略本部 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6年9月1日～令和7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、翌年度も引き続き任用が更新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）民間企業等において、技術系人材の人事評価に携わった業務経験を有すること。

- (3) 地方公務員法第 16 条に該当する人（次のいずれかに該当する人）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
- (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

- ・関係機関との連携やこれまで培ったネットワークの活用等により、技術的・専門的人材の情報収集及び技術的能力等の評価をすることができること。
- ・職業相談又は職業紹介に関する意欲及び能力があること。
- ・パソコンを使用して文書作成や表計算の入力ができること。（Word、Excel、PowerPoint 等）。

## 5 試験内容

試験種目	配点	内 容
書類選考	100 点	経歴審査及び作文に基づく審査
人物試験	300 点	個別面接による人物についての口述試験

## 6 勤務条件（予定）

給 与	<p>○報酬 日額 15,840 円            ※県一般職の給料月額の設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>○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 2.16 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。            ※県一般職の期末勤勉手当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 km 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。            ※制度改正があった場合は、それによります。</p>
福 利	<p>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。</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 日間）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>
勤 務 形 態 勤 務 時 間	<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）            ※原則として土曜日、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。</p>

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	<p>(1) 申込書 1部 ※顔写真を貼付すること。</p> <p>(2) 経歴調書（別紙の指定様式） 1部</p> <p>(3) 作文 1部 （テーマ「技術系人材の鳥取県内への就職促進及び就職支援について取り組みたいこと」）</p> <p>(4) 返送用封筒 1通 受験票を郵送により返送するため、84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。</p>
申込先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の書類を郵便又は持参により次に申し込んでください。</li> <li>・封筒の表に「鳥取県会計年度任用職員（技術コーディネーター）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。</li> </ul> <p>【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</p>
受験票の交付	<p>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。<u>令和6年7月17日（水）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。</u></p>

### 《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、合格発表後であっても合格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

- ・「技術系人材の鳥取県内への就職促進及び就職支援について取り組みたいこと」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。
- ・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。

## 8 合格者の決定・発表方法

### (1) 書類選考

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、書類選考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6年7月22日(月) 発送予定)

### (2) 人物試験

書類選考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候補者等を決定します。

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候補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6年8月2日(金) 発送予定)

## 9 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
書類選考	受験者本人	書類選考の得点及び順位	書類選考合格者発表日から1か月	鳥取県関西本部
人物試験		書類選考、人物試験の得点、合計得点及び順位	採用候補者発表日から1か月	

## 10 採用方法等

(1) 令和6年9月2日(月)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。

(2) 合格者の辞退又は合格の取消し等により当該合格者が採用にならない場合のため、合格者の他に補欠合格者を出す場合があります。この場合は、令和6年8月30日(金)までの間に合格者として繰り上げ採用を行う場合があります。

## 11 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。)

## 12 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。