



# 令和4年度第2回 奈良県育児休業代替任期付職員採用登録選考試験案内 <事務>

令和4年9月16日  
奈良県総務部行政・人材マネジメント課

受付期間 令和4年9月16日(金) ~ 令和4年10月18日(火) 《必着》

※ 募集に関する問い合わせ及び応募先は、

奈良県総務部行政・人材マネジメント課  
働き方改革推進・人材確保係

〒630-8501 奈良市登大路町30

電話 0742-27-2052

(ダイヤルイン)

## 1. 募集内容

採用職種 〔育児休業代替 任期付職員〕	勤務地	採用予定 人員	職務 内容
事務	知事部局（本庁、出先機関）、 教育委員会事務局、水道局など に勤務します。	5名 程度	育児休業職員の代替として、知事部局 （本庁・出先機関）、教育委員会事務 局、水道局などに勤務し、一般行政全 般等に従事します。

- 育児休業代替任期付職員は、育児休業職員の代替として、本務者の育児休業期間を任期の限度として勤務する職員です。
- 任期に定めがあることや、育児休業や育児短時間勤務をすることができないこと以外は、任期の定めのない職員と同等の職務内容、勤務条件となります。
- 第二次選考の合格者を「育児休業代替任期付職員合格者名簿（事務）」に3年間登録し、この登録者の中から採用者を順次決定します。
- 任期は、おおむね5か月以上3年未満で、職員の育児休業請求期間に応じて採用者ごとに決定します。
- 職員の育児休業の取得状況によっては、登録されても採用されない場合があります。

## 2. 任期

令和5年1月以降、本務職員の育児休業請求期間に応じて採用者ごとに任期を決定

※おおむね5か月以上3年未満

※職員が育児休業請求期間を短縮又は延長した際は、採用時に決定した任期を短縮又は延長する場合があります。

※育児休業代替任期付職員の採用に先立って、産前産後休暇の代替職員として臨時的任用する場合があります。

## 3. 応募資格

次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第16条に該当しない人）

- ・ 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
- ・ 奈良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
- ・ 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

※国籍についての要件

- ・ 日本国籍を有しない人は、在留活動に制限のない日本国在留の資格を有する場合に応募できます。
- ・ 「日本国籍を有しない人は、公権力の行使又は公の意思形成への参画に携わることはできない」とする公務員に関する基本原則に基づいた任用がなされます。

#### 4. 選考日程・会場・合格者発表

	日 程	会 場	合 格 者 発 表
第一次選考	<p>教養試験</p> <p>令和4年10月29日(土)</p> <p>受付開始 午前9時45分 試験開始 午前10時30分 試験終了 午前11時30分頃</p>	<p>奈良県自治研修所 (奈良市大安寺1丁目23-2) (予定)</p>	<p>令和4年11月10日(木)(予定)</p> <p>行政・人材マネジメント課 ホームページに掲載するとともに、第一次選考応募者全員に合否通知をメールします。</p>
第二次選考	<p>面接</p> <p>第一次選考合格者に対して、 令和4年11月23日(水・祝)に実施します。</p>	<p>奈良県自治研修所 (奈良市大安寺1丁目23-2) (予定)</p> <p>詳細については、第一次選考合格通知の際にお知らせします。</p>	<p>令和4年12月1日(木)(予定)</p> <p>行政・人材マネジメント課 ホームページに掲載するとともに、第二次選考応募者全員に合否通知を郵送します。</p>


※ 第二次選考合格者は、「育児休業代替任期付職員合格者名簿(事務)」に登録されます。

※ 第二次選考合格者に対して、職務遂行に必要な健康状態を有するかどうかの判断を行うため、採用予定時期に応じて県の指定する医療機関において健康診断を実施します。

#### 5. 選考等の概要

種 目	内 容
第一次選考	<p>教 養 試 験</p> <p>公務員として必要な一般的知識及び知能について、高校卒業程度で択一式による試験を行います。 (60分)</p>
第二次選考	<p>面 接</p> <p>職員としての適性等について個別面接による選考を行います。</p>

#### 6. 応募手続

申 込 方 法	<p>申込に際しては、<b>Be-Smartのエントリーページ</b> <a href="https://secure.bsmrt.biz/narapref/u/job.php?job_pages_code=1">https://secure.bsmrt.biz/narapref/u/job.php?job_pages_code=1</a> (QRコード参照) に必要事項を入力の上、応募ください。</p> <p>※上記エントリーページから応募を完了した申込のみ受け付けます。郵送及び持参による申込は、受け付けません。また、受付期間経過後の申込は一切受け付けません。</p> <p>※エントリーが確実に行えているかについては、各自で必ず確認してください。迷惑メール設定がある場合 <b>bsmrt.biz</b> のドメインからの電子メールが受信できるように設定をしてください。</p>	
受 付 期 間	<p>期 間 令和4年9月16日(金)～令和4年10月18日(火) 23:59まで</p>	

#### 7. 給 料 等

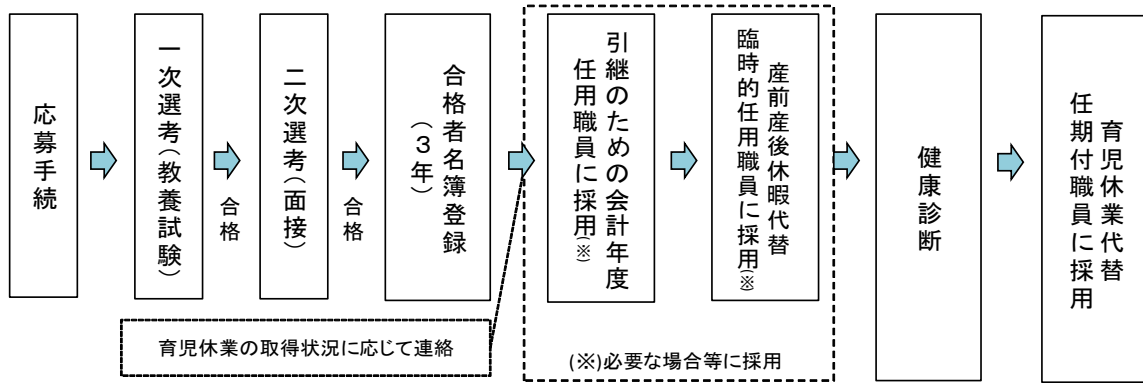
初 任 給	<p>採用までの前歴等に応じて条例等の定めるところにより決定します。 (参考) 大学卒業程度で採用前に前歴がない場合：月額171,700円 4年制大学卒業後5年間正社員としての事務経験がある場合：月額206,300円</p>
その他手当	<p>地域手当、住居手当、扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、超過勤務手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。</p>

※ なお、初任給等は令和4年9月1日現在の条件で表記しています。

## 8. 勤務条件等

勤務時間は、1週38時間45分で、原則として週休2日制です。  
年次有給休暇等は職員の勤務時間、休暇等に関する条例等の規定に基づき付与されます。  
※なお、勤務条件等は令和4年9月1日現在の条件で表記しています。

## 9. 選考試験から採用までの流れ



- 第二次選考の合格者を「育児休業代替任期付職員合格者名簿（事務）」に3年間登録し、この登録者の中から採用者を順次決定します。
- 職員の育児休業の取得状況に応じて採用を決定するため、合格者ごとに採用時期や任期が異なります。
- 職員の育児休業の取得状況によっては、登録されても採用されない場合があります。
- 育児休業代替任期付職員の採用に先立って、産前産後休暇の代替職員として、臨時的任用する場合があります。産前産後休暇代替臨時的任用職員の任期は、おおむね16週間（多胎妊娠の場合はおおむね22週間）です。
- 配属先の所属が必要と判断した場合、育児休業代替任期付職員もしくは産前産後休暇代替臨時的任用職員の任期開始以前、又は育児休業代替任期付職員の任期終了以降、業務引継のために出勤を依頼することがあります。その場合の勤務日は任期前後それぞれ1日（スケジュール調整の上決定）で、給料に相当する報酬月額7,171円、地域手当に相当する報酬及び通勤費用を支給します。

## 10. その他

- 育児休業代替任期付職員又は産前産後休暇代替臨時的任用職員への採用は、任期の定めのない職員の任用に際して、いかなる優先権をも与えるものではありません。
- 「育児休業代替任期付職員合格者名簿（事務）」に登録され、採用日の前日までの間は他の職に就くことは可能ですが、採用後は地方公務員法第38条により兼業が禁止されています（引継のための会計年度任用職員や産前産後休暇代替臨時的任用職員も同様です。）。
- 任期中において、場合により配置換えとなることがあります。
- 任期満了後も、「育児休業代替任期付職員合格者名簿（事務）」の登録期間中は、別の育児休業代替任期付職員等として任用することがあります。
- この試験の受験者は、合格発表の日から1月間（第一次選考合格者は、第二次選考の合格発表の日から1月間）、選考の結果（総合得点及び順位）について、奈良県個人情報保護条例に基づき口頭により開示を請求することができます。

なお、詳細については、下記までお問い合わせください。

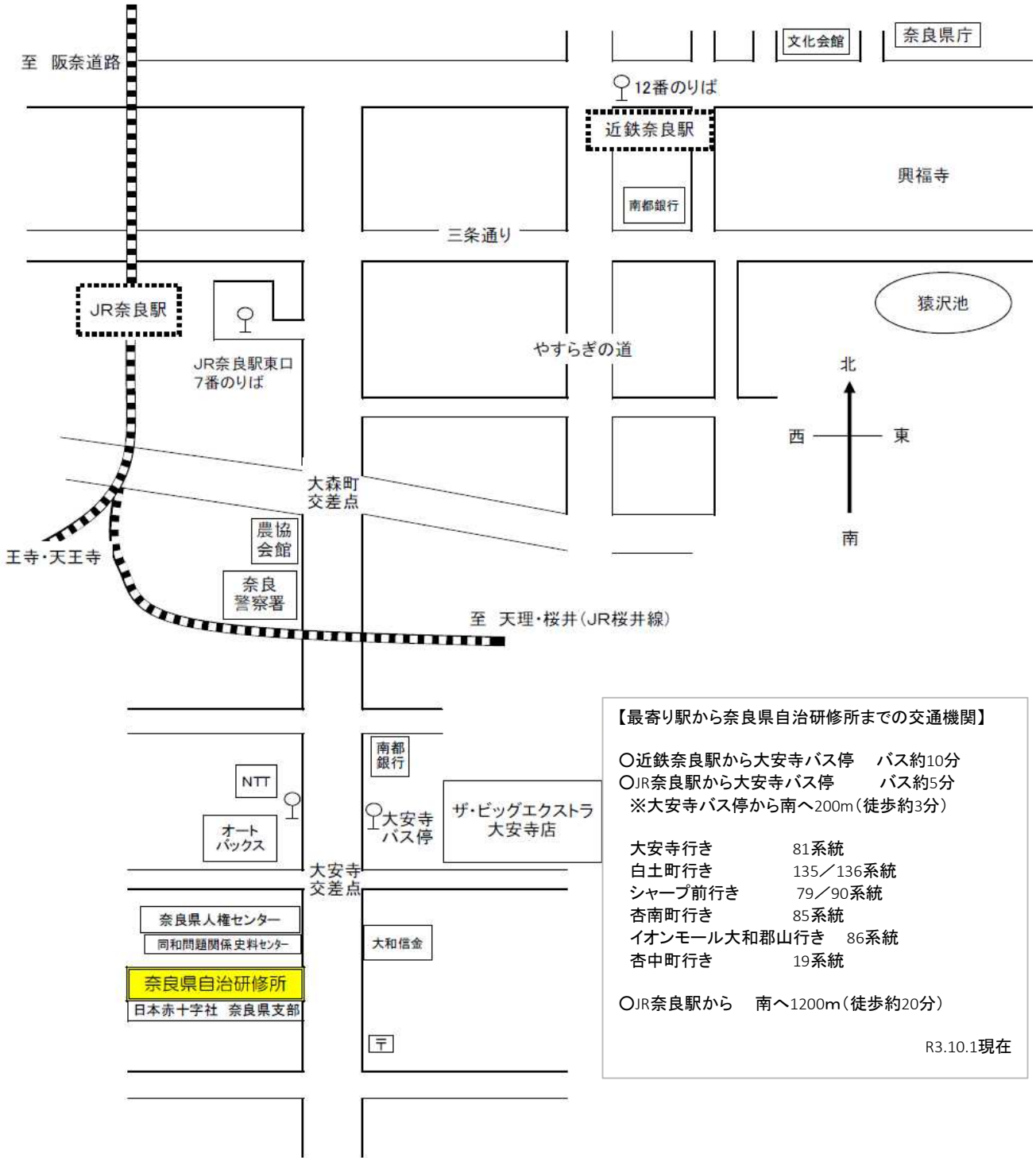
（問い合わせ先）

奈良県総務部行政・人材マネジメント課働き方改革推進・人材確保係

〒630-8501 奈良市登大路町30

電話 0742-27-2052（ダイヤルイン）

○選考会場の位置図



**【最寄り駅から奈良県自治研修所までの交通機関】**

- 近鉄奈良駅から大安寺バス停 バス約10分
- JR奈良駅から大安寺バス停 バス約5分
- ※大安寺バス停から南へ200m(徒歩約3分)

大安寺行き	81系統
白土町行き	135/136系統
シャープ前行き	79/90系統
杏南町行き	85系統
イオンモール大和郡山行き	86系統
杏中町行き	19系統

○JR奈良駅から 南へ1200m(徒歩約20分)

R3.10.1現在

## エントリー入力要領

- 1 各入力欄に、正しく入力してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 連絡先欄には、単身赴任等で職員寮などに居住している場合、休暇などで帰省するところを記入してください。また、現住所以外に早く連絡できる場所があれば記入してください。
- 3 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
- 4 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。また、学位がある場合には、その学位と学位論文名を併せて記入してください。
- 5 職歴欄は、今までのいっさいの職歴（自営業は含み、短期のアルバイトは除く。）について職歴順に詳細に記入してください。（無職の期間がある場合なども記入してください。）  
また、欄が不足する場合は、「その他職歴」欄に記載してください。
- 6 資格・免許等欄には、語学検定、特殊技能などがあれば、また、パソコンの習熟度についても記入してください。なお、取得見込みの資格があれば、併せて記入してください。
- 7 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。（そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。）