



# 令和4年度第1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5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5月16日（月）～ 令和4年6月9日（木）《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。	6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。 ※中央こども家庭相談センター、高田 こども家庭相談センター、中和福祉事 務所、吉野福祉事務所等でケースワ ーカー業務に従事する場合があります。

- 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4年8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せん。
- ・ 「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6月18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6月24日(金)(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郵送します。</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7月2日(土)に実施します。</p>	<p>奈良県中小企業会館 (奈良市登大路町38-1) (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7月8日(金)(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

<p>必要書類</p>	<p>① 奈良県育児休業代替任期付職員採用登録選考試験応募書（様式1）          ◆写真添付（写真は縦4cm、横3cm 上半身脱帽、正面向で3か月以内に撮影したもの。白黒、カラーは問いません。）</p> <p>② 返信用封筒 2通 <span style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: center;">「受験票」 送付用 及び「第一次選考合否通知」 送付用</span>          ・23.5cm×12cmの定形封筒2通それぞれに切手344円分を貼り、郵便番号及び住所・氏名を明記してください。</p> <p>③ 国籍要件・応募資格等確認書（様式2）          （注意）下記&lt;1&gt;～&lt;5&gt;を記入するもので、（様式2）を提出するか、あるいは（様式2）に則って作成したものを提出してください。          &lt;1&gt; 受験申込者の「日本国籍の有無」（「有」又は「無」のうちいずれかを○で囲む。）          &lt;2&gt; 受験申込者の「在留資格の内容」          ※日本国籍を有しない人のみが記入          （「永住者」「特別永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」及び「定住者」のうちいずれかを記入。）          &lt;3&gt; 受験申込者の「生年月日」          &lt;4&gt; 国籍要件・応募資格等確認書の「記入日」          &lt;5&gt; 受験申込者の「氏名」（自署に限る。）</p>
<p>申込方法</p>	<p>必要書類を、奈良県総務部行政・人材マネジメント課働き方改革推進・人材確保係まで直接持参するか、又は書留など確実な方法で郵送してください。          ※ 郵送の場合は、封筒の表に必ず「育児休業代替任期付職員登録選考&lt;事務&gt;応募」と朱書きしてください。</p>
<p>受付期間</p>	<p>期間 令和4年5月16日（月）～令和4年6月9日（木）《必着》          時間 午前9時～午後5時          ※ 直接持参の場合、土曜日、日曜日及び祝日は、受付を行いません。          ※ 郵送の場合は、令和4年6月9日（木）までに必着としてください。          6月15日（水）までに「受験票」が到着しない場合は、奈良県総務部行政・人材マネジメント課働き方改革推進・人材確保係まで必ずお問い合わせください。</p>

## 7. 給料等

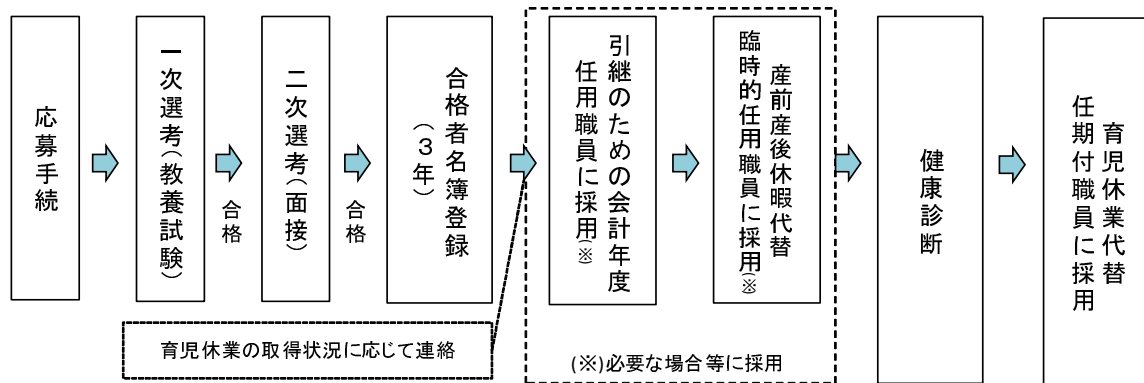
<p>初任給</p>	<p>採用までの前歴等に応じて条例等の定めるところにより決定します。          （参考）大学卒業程度で採用前に前歴がない場合：月額171,700円          4年制大学卒業後5年間正社員としての事務経験がある場合：月額206,300円</p>
<p>その他手当</p>	<p>地域手当、住居手当、扶養手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、超過勤務手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。</p>

※ なお、初任給等は令和4年5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5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。

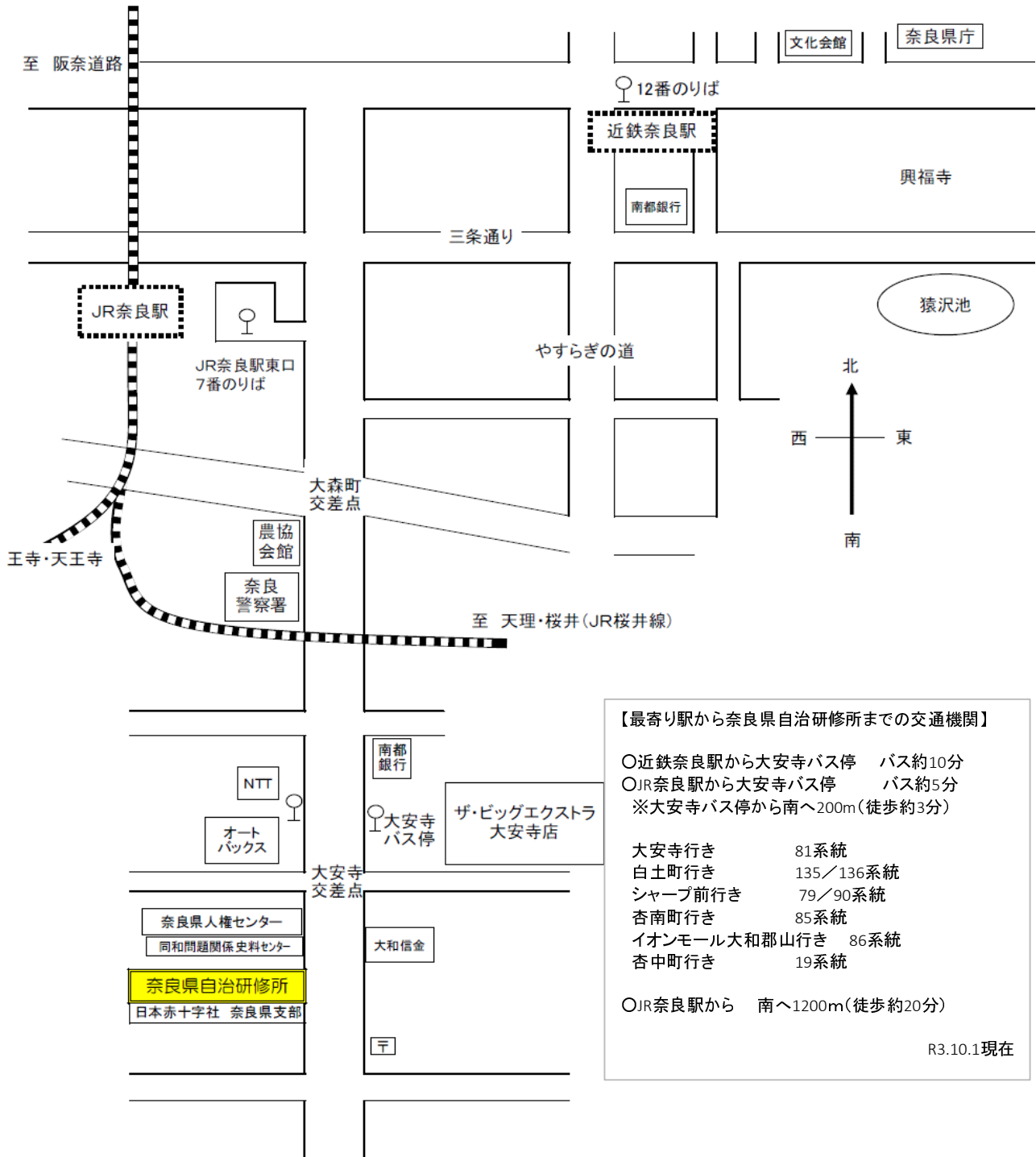
（問い合わせ先）

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

(様式1)

# 令和4年度第1回奈良県育児休業代替任期付職員採用登録選考試験応募書

<事務>

※受付番号	
-------	--

ふりがな 氏名	生年月日 昭和・平成 年 月 日	(写真欄) 写真は縦4cm、横3cm 上半身脱帽、正面向で 3か月以内に撮影した もの。裏面に氏名記載。
現住所 〒		
連絡先 〒 (電話 - (メールアドレス - ) (携帯電話 - - ) )		
勤務先 〒 (電話 - - )		
学歴 (最終学校とその前2つについて、学部・学科・修学区分・取得学位とその学位論文名まで記入してください)		
年	月	
職歴 (会社名・官公庁名・所属部課・役職名・職務内容等を記入してください)		
年	月	

☆黒のインク又はボールペンで記入してください。

(様式1)

資格・免許・特技等  
(取得年も併せて記載してください。)

パソコンスキル  
(Word, Excel, Powerpointについて操作可能な項目にチェックを入れてください。  
その他パソコンスキルについて具体的に記載し、資格等については取得年も併せて記載してください。)

Word 新規作成・保存 書式設定変更 表挿入 画像挿入 図形描画  
ヘッダー・フッター設定 差込印刷 その他 ( )

Excel 新規作成・保存 スタイル設定 表示形式設定 表の作成 グラフの作成  
数式の活用 関数の活用 シートやブックの保護 ピボットテーブルの活用  
マクロの活用 その他 ( )

Powerpoint 新規作成・保存 デザイン・レイアウト変更 図形の挿入 アニメーションの設定  
各種印刷 (ノト、配布資料等) その他 ( )

その他・資格等

☆黒のインク又はボールペンで記入してください。

## 応募書記入要領

- 1 ※欄を除くすべての欄に、正しく記入してください。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 黒のインク又はボールペンでもれなく記入してください。数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。

(記入例)

昭和50	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
昭和54	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
昭和56	3	△△大学大学院△△専攻科 修了
同上		学位取得 修士(専門分野) 学位論文名「〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇」

- 6 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例に従って記入してください。)また、欄が不足する場合は、別紙(様式任意)を添付してください。

(記入例)

昭和50	4	◇◇株式会社 入社	◇◇業務に従事
昭和53	4	無 職	
昭和54	4	家業(▽▽業)に従事	
昭和56	9	〇〇大学〇〇学部非常勤講師(週〇〇時間)	〇〇業務に従事
昭和63	4	同 大学〇〇学部助手	□□業務に従事
平成 7	7	△△市立△△美術館△△課長	△△業務に従事
平成13	7	同 副館長	〇〇業務に従事
		現在に至る	

- 7 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。
- 8 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。(郵送の場合は返送します。したがって、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。)



(様式2)

## 国籍要件・応募資格等確認書

受験申込者の「日本国籍の有無」	有 ・ 無
受験申込者の「在留資格の内容」 (※ 外国籍の人のみ記入)	
受験申込者の「生年月日」	昭和・平成 年 月 日

私は、次の各号のいずれにも該当していません。

また、この応募書類一式の記載内容は全て事実と相違ありません。

なお、奈良県育児休業代替任期付職員採用登録選考試験案内を熟読し、内容について十分理解しております。

- 1 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
- 2 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年を経過しない人
- 3 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

令和 年 月 日

氏 名 (自署)