



令和7年度 奈良県会計年度任用職員（炊事・清掃）募集案内

奈良県吉野土木事務所では、令和7年4月から、事務所職員への食事の提供等に従事する会計年度任用職員（炊事・清掃）を募集します。

受付期間 令和7年3月6日（木）～3月12日（水）＜必着＞

※募集に関する問い合わせ及び応募先は、
奈良県吉野土木事務所 庶務工事課

〒639-3111 吉野郡吉野町上市 2150-1
電話 0746-32-4051

選考実施日 令和7年3月17日（月）

1 応募の概要

採用職種 (会計年度任用職員)	勤務地	採用予定 人員	職務内容
上北山庁舎 炊事・清掃	奈良県吉野土木事務所 工務第二課 (吉野郡上北山村河合 420-1)	1名	・事務所職員への食事の提供 (10人の昼食・夕食の提供) ・食材等の買い出し ・清掃等の雑務

■郵便申請については、令和7年3月12日（水）までに奈良県吉野土木事務所庶務工事課（吉野郡吉野町上市2150-1）に必着のものに限り受け付けます。

■受付期間経過後の申込みは、一切受け付けません。

■**応募先・面接場所（奈良県吉野土木事務所庶務工事課 吉野郡吉野町上市2150-1）と勤務先（奈良県吉野土木事務所工務第二課）が異なりますのでご注意願います。**

2 応募資格

地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する者は、応募できません。

- ・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

3 任用根拠

地方公務員法第22条の2に規定する会計年度任用職員として、常勤職員の事務を支援する業務に従事していただきます。

4 任期

原則として令和7年4月1日（予定）から令和8年3月31日まで

※採用後、原則として1月間は条件付採用期間です。

※任期満了後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用される場合があります。ただし、年度を超えた再度の任用は2回（連続する3会計年度）に限ります。

5 勤務条件等

勤務場所	（上北山庁舎 炊事・清掃） 奈良県吉野土木事務所 工務第二課（吉野郡上北山村河合420-1）
勤務時間等	原則 8時30分～17時15分の7時間45分（休憩時間60分） ※ 週の勤務日数については相談に応じます
超過勤務	原則なし （ただし、臨時又は緊急の場合は超過勤務を命じることがあります）
休日	原則 土曜日、日曜日、祝日、12/29～翌年1/3（※週休日）
給与	給料月額 185,700円（予定）（週5日勤務の場合） （上記の他、地域手当、通勤手当、特地勤務手当、超過勤務手当、期末手当の支給あり）
社会保険	・健康保険 （地方職員共済組合の適用となります。） ・厚生年金保険 （日本年金機構の適用となりますが、採用から12か月を経過し、一定の条件を満たした場合は地方職員共済組合の長期給付の適用となります。） ・雇用保険 （一定条件下で6月を超えて勤務した場合、職員の退職手当に関する条例が適用され、雇用保険は適用除外となります。） ・災害補償 （勤務場所や勤務時間等に応じて、労災保険、地方公務員災害補償基金のいずれかにより補償されます。）
服務規律	会計年度任用職員は一般職の地方公務員であることから、地方公務員法にある以下の規定が適用されます。 ・全体の奉仕者として公共の利益のために勤務する義務 ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務 ・信用失墜行為の禁止 ・秘密を守る義務 ・職務に専念する義務 ・政治的行為の制限 ・争議行為等の禁止 ・営利企業等の従事制限

6 選考方法

応募者に対して面接審査を行います。採用は、一定の基準点を満たした応募者を合格者とし、採用します。

7 面接日時・場所・選考内容

日 時	令和7年3月17日（月） ※面接時間については、3月21日（金）を目処に連絡します。
場 所	奈良県吉野土木事務所（吉野郡吉野町上市2150-1）
選考内容	面接

8 応募手続

(1) 申込方法

「令和7年度奈良県会計年度任用職員 応募申込書（兼履歴書）」を奈良県吉野土木事務所まで直接持参又は書留など確実な方法で郵送してください。

※直接持参の場合の受付時間は、9時～17時です。

※郵送の場合は、令和7年3月12日（水）までに到着することを確認の上、封筒の表に必ず「奈良県会計年度任用職員選考応募」と朱書きしてください。

※身体に障がいがある場合など、面接会場において配慮を必要とする場合は、申込みの際に奈良県吉野土木事務所 庶務工事課までご連絡ください。

(2) 合格発表

受験者全員に合否通知を郵送します。

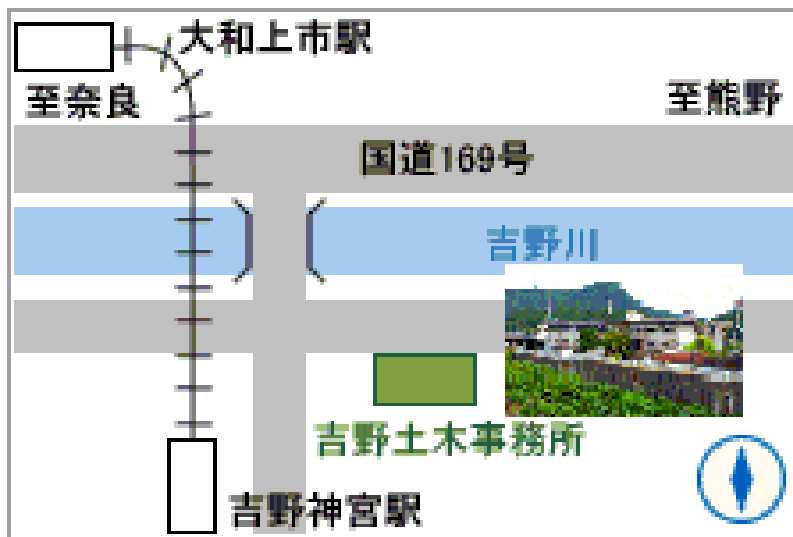
(3) 注意事項

(ア) 提出書類の記載事項に不正があると選考が無効となる場合があります。

(イ) 応募者に係る個人情報については適切に管理し、本件以外には一切使用しません。

なお、応募書類は返却しません。当方の責任にて処分します。

○選考会場の位置図



○就業場所の位置図

上北山庁舎（工務第二課）



資格・免許（取得年も併せて記載してください）

年	月		
			通勤可能時間
			約 時間 分

志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど

私は、次の各号のいずれにも該当していません。

また、申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。

- 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）

印

☆応募申込書記入要領を参考にして、黒のインク又はボールペンで記入してください。

応募申込書記入要領

- 1 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 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。

(記入例)

平成15	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
平成19	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
平成21	3	△△大学大学院△△専攻科 修了

- 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。）について職歴順に職務内容や退職理由を含めて詳細に記入してください。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)

平成21	4	〇〇株式会社 入社 庶務及び経理業務・電話対応業務等に従事
平成25	3	出産のため退職
平成27	4	△△市役所△△課 臨時職員 窓口業務に従事
平成29	9	一身上の都合により退職
平成30	1	□□クリニック 受付業務に従事
平成30	9	会社都合により退職
平成31	4	◇◇株式会社 入社 営業支援事務に従事
		現在に至る

- 6 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。）
- 7 志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど、様式内で書き切れない場合は別紙作成のうえ、ご提出してください。（様式任意）