

令和6年度奈良県会計年度任用職員（経営支援業務） 募集案内

常勤職員の事務を支援する業務に従事する会計年度任用職員（パートタイム：経営支援業務）を募集します。

受付期間 令和6年7月9日（火）～7月23日（火）《必着》

【問合せ・応募先】

奈良県 産業部 経営支援課 経営力向上係
〒630-8501 奈良市登大路町30番地
TEL：0742-27-8131（ダイヤルイン）

1 応募の概要

採用職種	勤務地	採用予定人員	職務内容
会計年度任用職員 （経営支援業務）	奈良県産業部 経営支援課	1名	経営支援業務に従事 ①経営承継円滑化法に基づく認定業務 ②創業・経営支援に関する業務 ③その他課内事務補佐業務

- 郵便申請については、7月23日（火）までに到着した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。
また、応募者が多数の場合は、受付期間が終了する前に受付を締め切ることがあります。

2 応募資格

以下の（1）、（2）のすべてに当てはまる者

（1）パソコン操作（ワード、エクセル等）ができること

（2）地方公務員法第16条各号のいずれかに該当する者でないこと

- ・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 任用根拠及び職務内容

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、以下の職務に従事します。

- (1) 事業承継税制（相続税・贈与税の納付猶予制度）に係る認定業務
- (2) ビジネスインキュベータ（奈良県創業支援室）の運営に関する業務
- (3) その他、課内の事務補佐業務として常勤職員の事務を支援する業務
（定型的な調査・照会・集計業務、資料作成 等）

4 任期

原則として、令和6年9月1日から令和7年3月31日までです。

※ 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 ※令和6年7月9日時点、週29時間（＝週4日、1日7時間15分）

勤務の場合で記載しています

勤務場所	奈良県産業部経営支援課
勤務時間	原則 週4日 8時30分～16時45分の間で7時間15分（休憩時間60分）
超過勤務	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、月～金曜日のうち1日 祝日、12/29～翌年1/3
給与	報酬日額 7,947円～9,360円（地域手当相当を含む） ・ 経験年数等を加味して上記の範囲内で決定します。 （上記の他、通勤費用、超過勤務手当相当報酬、期末手当・勤勉手当（年4.5月分（令和6年9月1日採用の場合の令和6年度の支給月数は1.2475月分。人事評価の結果等により異なる場合があります。））の支給があります） ・ 人事委員会勧告に伴う給与改定により、常勤職員に準じ任期途中で増額または減額となる場合があります。
社会保険	・ 健康保険、厚生年金保険 ・ 雇用保険 ・ 災害補償 （議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例の適用となります。）

服務規律	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。

また、合格者は、原則として令和6年9月1日付で採用します。

7 選考の日時・場所・内容（予定）

日 時	<p>令和6年7月29日（月）もしくは30日（火）</p> <p>※面接時間については、7月24日（水）を目処に郵送又は電話にて通知します。</p>
場 所	<p>奈良県 産業部 経営支援課 経営力向上係（県庁主棟6階）</p> <p>※経営支援課の執務室は2室あります。東側執務室にお越してください。</p> <p>〒630-8501 奈良県奈良市登大路町30</p>
内 容	書類選考、面接

8 応募手続

(1) 申込方法

「令和6年度奈良県会計年度任用職員（経営支援業務）応募申込書（兼履歴書）」及びハローワーク紹介状を、奈良県産業部経営支援課経営力向上係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。

※郵送の場合は、封筒の表に必ず「奈良県会計年度任用職員（パートタイム：経営支援業務）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産業部経営支援課経営力向上係までご連絡ください。

(2) 合格発表

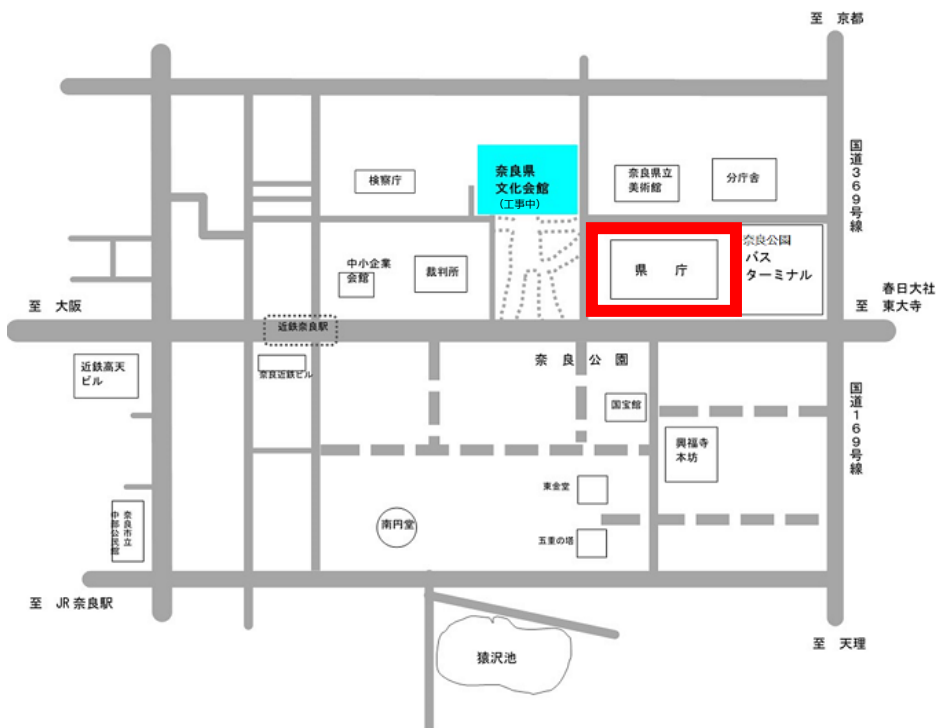
受験者全員に合否通知を郵送します。

(3) 注意事項

- ① 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。
- ② 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、不採用となった方の応募書類は返却予定です。

○選考会場の位置図

奈良県庁



近鉄奈良駅より
徒歩 6分
JR 奈良駅より徒
歩 20分

※県庁舎には駐車場
スペースがございま
せんので、公共の交
通機関をご利用いた
だくか、周辺の駐車
場をご利用くださ
い。

資格・免許（取得年月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

※以下を必ず確認し、日付及び氏名を自署の上、提出してください。

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）_____

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 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7	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
平成11	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
平成13	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13	4	〇〇株式会社 入社 〇〇部配属 〇〇に関して社員の採用・給与業務に従事
平成19	3	自己都合により退職
平成27	4	〇〇大学 〇〇部配属 〇〇に関する大学生の就職支援に関するに従事
		現在に至る

- 7 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。）
- 8 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を作成のうえ、ご提出してください。（様式任意）