

れいわ ねんど ねんど にんよう
令和6年度（2024年度）任用

しょう しゃ たいしょう
障がい者を対象とする

くまもとけんかいけいねん どにんようしょくいんさいようしけん
熊本県会計年度任用職員採用試験

し けん あん ない じゆ けん もうし こみ しょ
試験案内・受験申込書

くまもとけん しょう しゃ けいぞくてき しゅうろう のうりよく
熊本県では、障がい者の継続的な就労のステップとするため、能力
こうじょう はか しゅうぎょうきかい ひろ もくてき しょう しゃ
の向上を図り、就業機会を広げていくことを目的として、障がい者
たいしょう かいけいねん どにんようしょくいん ぼしゅう
を対象とした会計年度任用職員を募集します。

もうし こみ うけ つけ き かん
申込受付期間

(インターネット) れいわ ねん ねん がつ にち きん がつ にち げつ
令和6年（2024年）1月12日（金）～1月29日（月）

ゆうそう じさん れいわ ねん ねん がつ にち きん がつ にち きん
(郵送・持参) 令和6年（2024年）1月12日（金）～1月26日（金）

(インターネット、郵送、持参のいずれかの方法で申し込んでください。)

くまもとけんそうむぶじんじか
熊本県総務部人事課

さいようしけん I 採用試験

I-1 募集する職、採用予定者数、勤務場所、主な職務内容

募集する職は、以下のとおりで、会計年度任用職員になります。

※会計年度任用職員とは・・・

一会計年度（4月1日から3月31日まで）の範囲内を任期として任用される一般職の非常勤の公務員です。

募集方法については、原則、公募によることとしますが、勤務成績が良好で予算措置が継続される場合には、能力実証の結果、再度の任用（連続2回を限度、通算3年まで）を行うことがあります。

(1) 総務部 人事課 ワークオフィス本館

採用予定者数	勤務場所	主な職務内容
2人	熊本県庁（本庁） （熊本市中央区水前寺 6丁目18-1） （変更の範囲） 変更なし	資料のコピー及びファイル・製本、郵便物等の発送及び 仕分け、庁内掲示物管理、執務室の整理整頓、会議・ 研修の会場設営及び片付け等、リサイクル封筒の 作成、回覧用紙作成、テプラ・インデックス作成、シ ュレダー、PC入力作業 など ※業務の手順を教えたり、進行管理を支援する業務 支援員を配置しています。 （変更の範囲） 変更なし

I-2 欠員発生時のみ採用する勤務場所、主な職務内容

以下の勤務場所は、令和6年(2024年)4月1日からの採用予定はありませんが、令和6年度中に欠員が生じた場合、本試験の合格者から採用します。希望する勤務場所について申込書の該当欄に○を付けてください。

勤務場所	主な職務内容
福祉総合相談所 障がい相談課 (熊本市東区長嶺南2丁目3-3)	PC入力作業、郵便・遞送便の振り分け、 不要紙の整理、紙資料のデータ化、リサイクル 封筒の作成などの事務補助、ファイルのリサイ クル、ポスター、チラシ等の整理、切手の払い出 し、燃料券の交付、事務用品の整理 など ※業務支援員の配置はありません。
県央広域本部 総務部 総務課 (熊本市中央区水前寺6丁目18-1)	
宇城地域振興局 総務振興課 (宇城市松橋町久具400-1)	
有明保健所 総務福祉課 (玉名市岩崎1004-1)	
県南広域本部 総務部 総務課 (八代市西方町1660)	
天草広域本部 総務部 総務振興課 (天草市今釜新町3530)	

I-3 受験資格

次の(1)及び(2)を満たす者が受験できます。

(1) 次に掲げる手帳等の交付を受けている者

※下記の手帳等は受験申込日及び受験日当日において有効であることが必要です。

- ア 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師(以下「指定医」という。)若しくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書(心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限る。)
- イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書
- ウ 精神障害者保健福祉手帳

(2) 熊本県内に居住している者

(通学などのため一時的に県外に居住している者を含む。)

ただし、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ・ 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者
 - ・ 熊本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
- ※ 現在、県の会計年度任用職員又は育休等代替臨時職員である方も応募できます。

I-4 試験の日程等

日 時	試験会場
<p>（実技試験）</p> <p>実施日 令和6年（2024年）2月8日（木）</p> <p>受付時間 午前9時00分～午前9時30分</p> <p>着席 午前9時30分～（試験の説明開始）</p> <p>試験時間 午前9時35分～午前11時30分</p> <p>（面接試験）</p> <p>実施日 令和6年（2024年）2月8日（木）</p> <p>集合時間 受験票送付時に、受験者に個別にお知らせします。</p> <p>試験時間 午後1時00分～午後5時00分のうち、20分程度</p> <p>※遅刻者の取扱いについては以下のとおりです。</p> <p>実技試験：午前10時までに受け付けしないと受験できません。</p> <p>面接試験：集合時間に実施する本人確認の際、不在の場合は受験できません。</p>	<p>【集合場所】</p> <p>熊本県防災センター 2階 201会議室 （熊本市中央区水前寺 6丁目18-1）※県庁内 ※12ページ 地図参照</p> <p>【集合場所】</p> <p>熊本県防災センター 2階 201会議室 ※試験会場へは当日案内します。</p>
<p>【合格発表】 令和6年（2024年）2月16日（金）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当日、午前10時に合格者の受験番号を熊本県庁本館1階ロビー（熊本市中央区水前寺6丁目18-1）に掲示するとともに、次の熊本県のホームページにも掲載します。 <p>（ホームページURL：https://www.pref.kumamoto.jp/）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ また、試験受験者全員宛てに文書で通知します。 	

I - 5 試験の方法及び配点

区分	内容	解答時間
実技試験（100点）	職務を行う上で必要な能力及び適性について実技による試験（手作業：2種、パソコンを使用した作業：2種 計4種）を行います。	110分間 （説明含む）
面接試験（200点）	個別面接による口述試験を行います。	20分程度

※実技試験（100点）、面接試験（200点）の総合得点（300点）により合格者を決定します。

※合格者は、実技試験及び面接試験の総合得点が150点以上とします。ただし、実技試験が「50点未満」または面接試験が3人の面接員中2人以上の個別評点が「100点未満」の場合には、総合得点の如何にかかわらず不合格とします。

[受験の際に持参するものについて]

- ・ 受験資格を確認できる障害者手帳等
- ・ 受験票
- ・ 写真票（インターネットで申し込んだ方のみ）
- ・ 筆記用具（鉛筆・消しゴム等）

※ 時計の持ち込みは可能ですが、計算機能等がついたものは使用できません。

I - 6 最終合格者の決定について

- ・ 最終合格者については、「障がい者を対象とする会計年度任用職員任用者名簿」（以下「任用者名簿」という。）に成績順に登載します。
- ・ 令和6年（2024年）4月1日以降、会計年度任用職員の採用が必要な時期に、成績の上位者から採用します。
- ・ 障がい者を対象とする会計年度任用職員については、本県での就労経験により能力の向上を図り就労機会を広げていくことを目的としていることから、任用者名簿で同順位のもの（総合得点が同点のもの）がいた場合には、障がい者を対象とする会計年度任用職員として本県での就労経験がない方を優先して採用します。
- ・ 成績の上位者が採用を辞退した場合や、年度途中で退職した場合は、次の成績上位者から順に採用します。
- ・ 任用者名簿の有効期間は、合格発表の日から令和7年（2025年）3月31日までとします。
- ・ 任用者名簿に登載されているが、4月1日に採用されなかった方について、登載期間中の就職活動や、他の民間企業・官公庁などへの就職を制限するものではありません。

I-7 受験上の配慮

- (1) ルーペ、補聴器、補装具などが必要な方は、試験当日に自分で持参してください。
- (2) 点字試験問題・拡大印刷問題による受験を希望する方、面接試験に手話通訳又は要約筆記を必要とする方、面接試験に障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関の同席を希望する方、車イスや補装具などを使用する方は、必ず受験申込書の該当するところに○を付けてください。
- ※拡大印刷問題は、活字印刷文(12ポイント)を約1.25倍(15ポイント)に拡大します。


(例) (ア、あ、A、a、1) → (ア、あ、A、a、1)

- (3) その他、介助のための付添人が試験会場に来るなど、受験の際に何らかの配慮を希望される方は、受験申込書に記入してください。
- ただし、内容によっては、試験の実施上、配慮できない場合もあります。
- ※介助のための付添人は、特別な事情がある場合を除き1名としてください。解答時間中は別室でお待ちいただきます。

Ⅱ じゅけんてつづき きんむじょうけんとう 受験手続・勤務条件等

Ⅱ-1 じゅけんてつづきとう 受験手続等

(1) もうしこみほうほう 申込方法

区分	インターネット	ゆうそうまた じさん 郵送又は持参
受付期間	<p>れいわ ねん ねん 令和6年(2024年) がつ にち きん がつ にち げつ 1月12日(金)～1月29日(月)</p> <p>れいわ ねん(2024年)1月29日(月) じゅしんかんりょう かぎ う つ までに受信完了したものに限り、受け付け ます。余裕を持って申込手続きを完 りよう 了してください。</p>	<p>れいわ ねん ねん 令和6年(2024年) がつ にち きん がつ にち きん 1月12日(金)～1月26日(金)</p> <p>ゆうそう れいわ ねん ねん がつ にち きん 令和6年(2024年)1月26日(金) までの消印があるものに限り受け付けます。</p> <p>じさん うけつけじかん ごぜん じ ふん ごご じ ふん 受付時間:午前8時30分から午後5時15分 どようび にちようびおよ しゆくじつ う つ ※土曜日、日曜日及び祝日は受け付けできま せん。</p>
申込方法	<p>つぎ でんししんせい また 次の電子申請システムのURL又は、 QRコードからアクセスし、申込手続き を行ってください。 (URL) https://logoform.jp/form/x4b6/457989 (QRコード)</p>  <p>しんせい さい い か しょうい てんぶ 申請の際は、以下の書類を添付してく ださい。</p> <p>① もうしこみしょ ようしき 申込書 様式1</p> <p>② じぜんきにゆうちようしよ ようしき 事前記入調書 様式3</p> <p>※ハローワークから紹介を受けた方は、 「紹介状」を試験当日に持参してくだ さい。</p>	<p>い か しょうい くまもとけんそうむぶじんじか ゆうそうまた 以下の書類を熊本県総務部人事課に郵送又 は直接持参してください(郵送する場合は かなら とくていきるくゆうびん ふうとう おもて かいけい 必ず特定記録郵便にし、封筒の表に「会計 ねんどのにようしよくいんもうしこみ しゆがき 年度任用職員申込」と朱書してください。)</p> <p>① もうしこみしょ ようしき 申込書 様式1</p> <p>② しゃしんひょう じゅけんひょう ようしき 写真票・受験票 様式2</p> <p>③ じぜんきにゆうちようしよ ようしき 事前記入調書 様式3</p> <p>※ハローワークから紹介を受けた方は、 「紹介状」を申込時に様式1～3と併せ て、郵送又は持参してください。</p> <p>もうしこみさき くまもとけんそうむぶじんじかじんざいけいはん 熊本県総務部人事課人材育成班 〒862-8570 くまもとしちゆうおうくすいぜんじ ちようめ ばん ごう 熊本市中央区水前寺6丁目18番1号 でんわ ちよくつう 電話096-333-2126(直通)</p>

区分	インターネット	ゆうそうまた じさん 郵送又は持参
受験票等の交付	<p>うけつけきかんしゅうりょうご じゅけんひょう しゃしんひょう 受付期間終了後、受験票・写真票を 電子メールで送信します。(詳細は、送付 される電子メールをご覧ください。)</p> <p><u>2月5日(月)までに受験票等の印刷 ができない場合は、至急、人事課人材育成 班まで問い合わせてください。</u></p> <p>各自で印刷した写真票には、必ず 所定の箇所に写真を貼ってください。</p> <p>なお、写真票に写真が貼られていない 場合、受験を認めない場合がありますの で注意してください。</p>	<p>うけつけきかんしゅうりょうご じゅけんひょう ゆうそう 受付期間終了後、受験票を郵送します。</p> <p>受験票の交付後は、試験についての 問い合わせ等に受験番号が必要です。 受験番号は別に控えておいてください。</p> <p><u>2月5日(月)までに届かないときは、至急、 人事課人材育成班まで問い合わせくださ い。</u></p> <p>なお、受験票を紛失した場合は、必ず 人事課人材育成班へ速やかに連絡してくださ い。</p>

※提出された申込書類は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

※応募者が一定数に達した場合は、上記期間内でも申込みを締め切ります。

(2) 申込先・問合せ先

〒862-8570

くまもとしちゅうおうくすいぜんじ ちょうめ ぐまもとけんちょうぎょうせいとうほんかん かい
熊本市中央区水前寺6丁目18-1 (熊本県庁行政棟本館4階)

くまもとけんそうむぶじんじかじんざいくせいはん
熊本県総務部人事課人材育成班

でん わ ちよくつう
電話 096-333-2126 (直通)

FAX 096-382-5687

E-mail jinji@pref.kumamoto.lg.jp

II-2 勤務条件等

(1) 任用期間

- 令和6年(2024年)4月1日から令和7年(2025年)3月31日まで
- 勤務成績が良好で予算措置が継続される場合には、能力実証の結果、再度の任用を行うことがあります。(更新回数は2回を上限)

※「再度の任用」については、1ページの会計年度任用職員に関する説明文を参照してください。

(2) 勤務時間

- 午前9時～午後4時(週4日)
- 午前9時～午後3時(週1日)

※1か月につき20日以内、1週間につき29時間以内

ただし、勤務時間の配慮が必要な場合は、午前8時30分～午後5時15分までの範囲内で相談に応じます。

- 休憩時間は、正午～午後1時。

(3) 休日等

土、日、祝日

(4) 報酬

- ① 報酬日額 6時間勤務日額5,388円～5,780円
5時間勤務日額4,490円～4,817円
4時間勤務日額3,592円～3,853円

- ② 通勤費用 実費相当額を支給

- ③ 期末手当 令和6年6月期：最大1.25月、12月期：最大1.25月

※1 実際の報酬日額は、上記金額の範囲内において、任用される方の募集職種と同一の公務経験の期間等に応じて決定されます。

※2 報酬日額、通勤費用、期末手当については、条例、人事委員会規則等に基づき、額の決定や支給を行います。

※3 概ね期末手当の額は、任用期間における報酬の1月当たりの平均支給額(各種手当に相当する報酬の支給額は除く。)に本県会計年度任用職員としての在職期間に応じた月数を乗じた額となります。

(5) 社会保険

地方公務員等共済組合法、健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の定めるところによります。

(6) 公務災害等補償

地方公務員災害補償法、労働者災害補償保険法、熊本県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定めるところによります。

(7) 条件付採用

今回の採用は条件付採用となり、その期間は1か月です。その間、その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用となります。ただし、採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合は、その日数が15日に達するまで条件付採用期間を延長します。

(8) 地方公務員法の適用

地方公務員法上の服務に関する規定（服務の宣誓、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、政治的行為の制限等）が適用され、かつ、懲戒処分等の対象となります。

(9) その他

採用に当たっては、2ページの「I-3 受験資格(1)」に記載の障害者手帳等の写しを提出していただきます。

II-3 試験結果の情報提供について

この採用試験の結果については、以下のとおり情報の提供を求めることができます。受験者本人が①受験票又は合否通知書と②本人であることを証明する書類（運転免許証、マイナンバーカード、学生証、旅券等）を持参のうえ、提供可能期間中の午前8時30分から午後5時15分までの間（正午から午後1時までを除く。）に直接提供場所へお越しください。

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律により休日とされる日は受け付けできません。

なお、電話、はがき等による情報の求めに対しては提供できませんので御注意ください。

情報の提供を求めることができる人	提供する内容	提供可能期間	提供場所
試験受験者	総合順位及び総合得点	合格発表の日から1か月間	総務部 人事課 人材育成班 (県庁行政棟本館4階)

て つづき かん ちゅう い じ こう
手続に 関する 注意 事項
もうしこみしょ ようしき しゃしんひょう じゅけんひょう ようしき
〔申込書 様式1、写真票・受験票 様式2〕

- 1 ※印欄を除くすべての欄に記入してください。
- 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 (郵送又は持参の場合) 記入した事項を訂正する場合は、2本線を引き、その上又は下の余白に書き直してください。
- 4 記載事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。

もうしこみしょ ようしき きにゆう かん ちゅういじこう
《申込書 様式1 の記入に関する注意事項》

- 5 「欠員発生時のみ 就業を希望する勤務場所」欄は希望する勤務場所に「○」をつけてください。
- 6 年齢は、令和6年(2024年)4月1日現在の年齢を記入してください。
- 7 「受験番号」欄は、記入不要です。
- 8 「現住所」欄は、現在居住しているところを記入してください(アパート名等も記入してください。)
受験申込書の内容確認等のため担当者から連絡することもありますので、電話番号等は、確実に連絡が取れる連絡先を記入してください。
- 9 「緊急連絡先」欄には、緊急時に担当者から連絡することもありますので、必ず確実に連絡がとれる住所(例:実家)及び連絡先(家族の携帯番号等)を記入してください。
- 10 「障害者手帳等の種類」の欄は、いずれか一つに○を記入してください。
複数の障害者手帳を持っている場合も、一つだけ○を記入してください。
- 11 障害者手帳等の欄は、手帳の記載内容により正確に記入してください。
- 12 「学歴」欄は、最終学歴から新しい順に記入してください。在学の場合は、学年も記入してください。
- 13 「職歴」欄は、最終職歴から新しい順に記入してください。
- 14 「志望の理由」欄は、今回の採用試験に応募しようと思った理由を記入してください。

- 15 署名欄は、署名年月日及び氏名を申込者本人が自筆で記入してください。
※インターネットで申込む場合は、記入不要です。

《インターネットでの手続きに関する注意事項》

- 16 申込内容については、申し込み後に送付されるメールに記載してあるURLから確認することができます。
- 17 写真票及び受験票を作成するためのプリンターが必要となります。プリンターを持っていない方は、コンビニエンスストア等のプリントサービスを利用してください。
- 18 申込みは、受付期間中に正常に到達したものを受け付けます。手続きに伴う機器の不具合や通信障害などによるトラブルについては、責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。
- 19 パソコン等の環境によっては写真票及び受験票のサイズが大小する場合がありますので、ご了承ください（写真のサイズ（縦4 cm、横3 cm程度）に合うようにプリンターの用紙サイズをA4判程度に調整してください。）。
- 20 写真票の写真（申し込み前6か月以内に撮影したもので、本人と確認できるもの。縦4 cm、横3 cm程度）は裏面に氏名と生年月日を記入して所定の箇所に貼ってください。

《郵送又は持参での手続きに関する注意事項》

- 21 「写真票」の写真は、申し込み前6か月以内に写したもので、本人と確認できる、縦4 cm、横3 cm程度の写真を、裏面に氏名と生年月日を記入して所定の箇所に貼ってください。
- 22 「写真票」及び「受験票」は、氏名欄に受験者の氏名を記入し、切り取り線に沿って切り取ってください。
- 23 「受験票」は、官製はがきの裏に貼り、はがきの表には郵便番号、住所、氏名を記入してください。

しけんかいじょうあんないず 試験会場案内図

【熊本県庁】

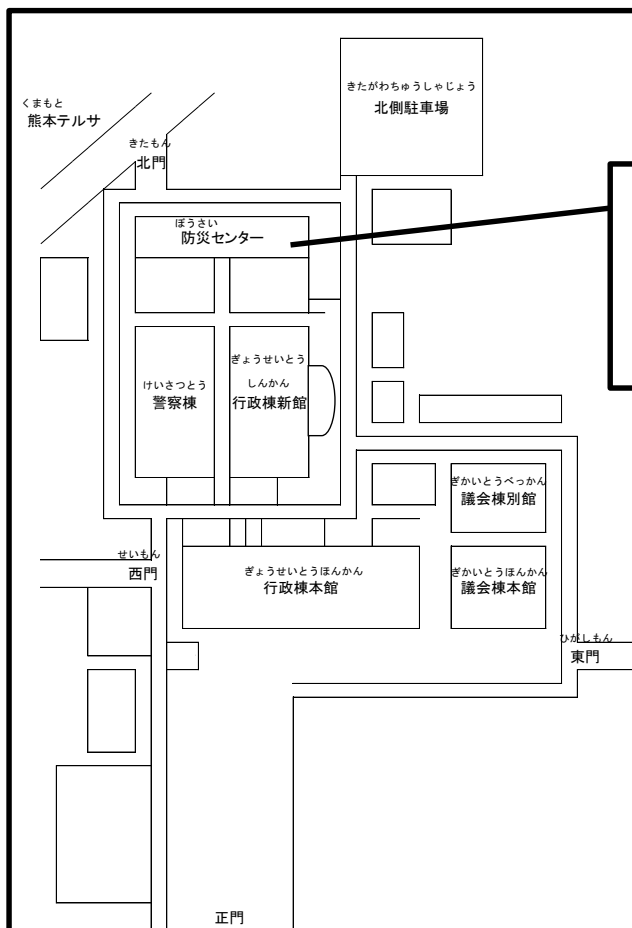
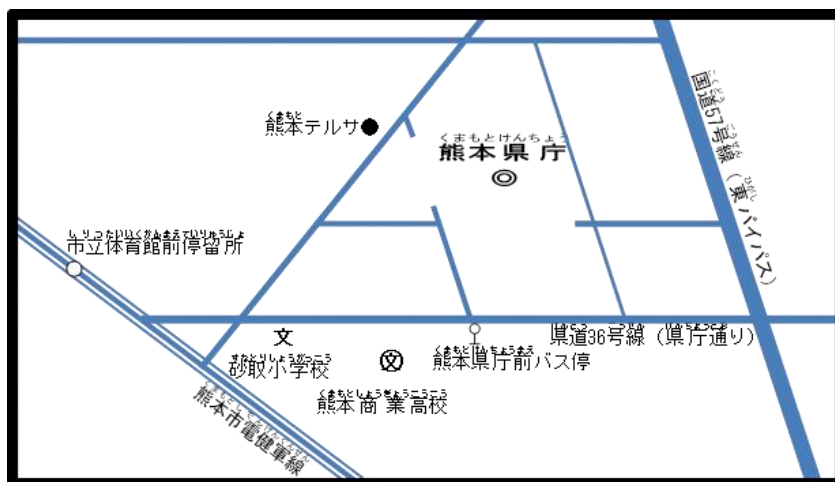
- ・ 駐車場に限りがありますので、できるだけ公共交通機関をご利用ください。
やむを得ずマイカーを利用される場合は、熊本県庁北側駐車場をご利用ください。

〔バス〕 熊本桜町バスターミナル 約30分

25番乗場から乗車→「県庁前」下車→徒歩

〔路面電車〕 JR熊本駅から約45分

健軍町行きに乗車し、「市立体育館前停留所」下車→徒歩（約10分）



【集合場所】
熊本県防災センター
2階 201会議室