

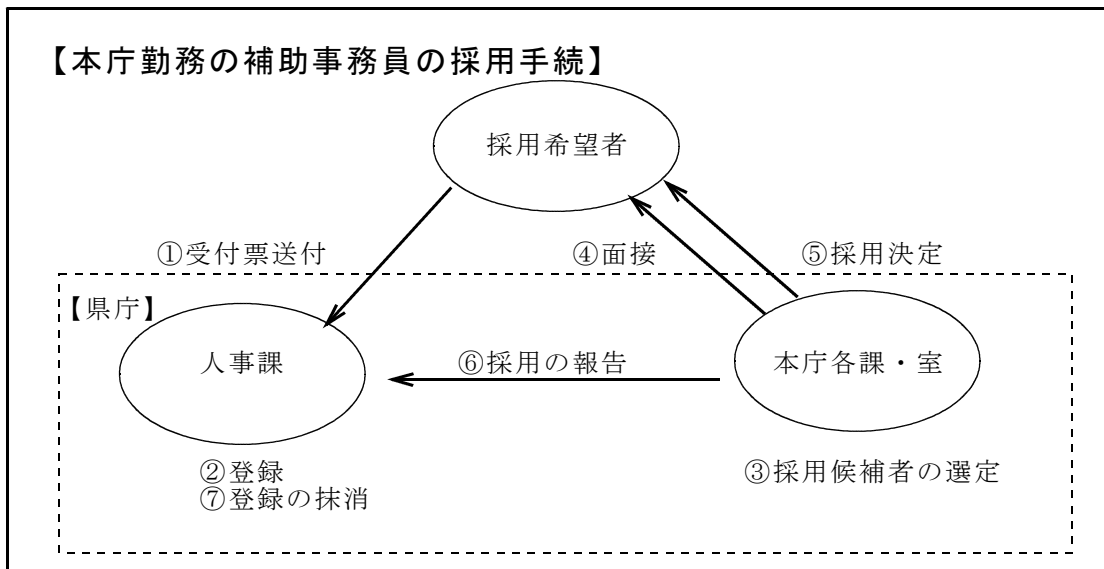
**令和7年度 補助事務員（本庁勤務）募集要項**

鹿児島県庁（本庁）で、常勤職員等の指示の下で補助的な業務に従事する「補助事務員」として働く方を募集します。

受付票を提出された方を採用希望者として登録し、本庁の各課・室が随時実施する選考（面接及び履歴書による経歴評定）の上、補助事務員としての採用の可否を決定します。

実際に補助事務員に採用された場合は採用希望者の登録を抹消しますので、再度登録を希望される場合は、改めて受付票の提出が必要です。

また、採用に至らない場合の登録の有効期間は1年間です。



|      |   |
|------|---|
| 職務内容 | 各課・室の長の指揮監督を受け、次に掲げる業務に従事します。<br>※任期中において変更はありません。<br>(1) 文書の受付、開封、分類、配布<br>(2) 施行文書の校合、浄書、公印押なつ<br>(3) 梱包、封入、発送<br>(4) 書類の編冊、分類、整理<br>(5) 来客・電話の受付、取り次ぎ、案内<br>(6) 定型的なデータ入力、出力<br>(7) 申請・届出書類の形式審査<br>(8) 試験・調査補助<br>(9) 業務の用に供する器具・施設・設備の洗浄、清掃<br>(10) その他前9号に類する補助的な事務 |
| 募集対象 | 以下（欠格条項）のいずれかに該当する場合を除き、どなたでも応募できます。<br>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者<br>2 鹿児島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<br>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者   |
| 勤務時間 | 1 勤務日数<br>月15日以内（勤務する課・室や業務により異なります。）<br>2 勤務日<br>月曜日から金曜日までに勤務日を割り振ります。<br>※ 土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～翌年1月3日には勤務日を割り振りません。<br>3 勤務時間<br>午前8時30分から午後5時15分までの間で、休憩時間（正午から午後1時）を除き1日6時間30分以内（勤務する課・室や業務により異なります。）<br>※ 所定勤務時間を超える勤務 無<br>4 休暇<br>年次有給休暇、特別休暇（有給・無給）               |

|                |  |
|----------------|--|
| 勤務地            | 鹿児島市鴨池新町10番1号<br>鹿児島県庁本庁舎<br>※任期中において変更はありません  |
| 任用期間           | 令和7年4月1日から令和8年3月31日のうち、12か月以内（勤務する課・室や業務により異なります。）<br>※採用後、原則として1月間は条件付採用期間となります。  |
| 報酬支払日          | 原則毎月7日（毎月末日締切翌月支払）   |
| 報酬等            | 1 報酬<br>（1日6時間30分勤務の場合）日額7,400円<br>2 期末手当及び勤勉手当<br>勤務時間や任用期間等に係る一定の要件を満たす場合に支給されます。<br>3 通勤にかかる費用弁償<br>一定の要件を満たす場合に支給されます。   |
| 退職金制度          | 無  |
| 加入保険等          | 1 雇用保険 有<br>2 社会保険（地方職員共済組合（健康保険）・厚生年金保険）<br>ただし、勤務時間や任用期間等に係る一定の要件を満たす場合に対象となります。<br>3 災害補償制度 有   |
| 住宅             | 無  |
| 応募方法           | ・県HPに掲載している受付票を、下記宛先まで原則としてメールにて提出してください。（メールでの提出が困難である場合は持参又は郵送にて提出してください。提出は随時受け付けます。）<br>（宛先） メール hojojimuin-uketsuke@pref.kagoshima.lg.jp<br>〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号（鹿児島県庁本庁舎1階）<br>鹿児島県総務部人事課人事係  |
| 採用希望者の登録と選考の実施 | ・受付票の内容を確認した上で、本庁の補助事務員採用希望者として登録します。<br>・登録された採用希望者に対しては、補助事務員の採用を予定する課・室から面接の日時・場所を連絡します。（※面接時に履歴書を提出してください）<br>・採用は、各所属の選考（面接及び履歴書による経歴評価）により決定します。（選考の結果、任用されない場合もあります。）<br>・採用希望者に登録されても、登録者数や補助事務員の充足状況によっては、選考に至らない場合があります。<br>・選考の状況などについての問合せには応じられないものがあります。 |
| 登録の抹消          | ・次のいずれかに該当する場合は、採用希望者の登録を抹消します。<br>ア 採用希望者が現に補助事務員に採用された場合<br>イ 採用希望者から登録抹消の申出があった場合<br>ウ 申込書の記載内容に誤り又は虚偽があることが判明した場合<br>エ 採用希望者が登録後に上記欠格条項に該当することになった場合<br>オ 登録後1年を経過した場合<br>・実際に補助事務員として採用された場合は登録を抹消しますので、再度、登録を希望する場合は改めて受付票を提出してください。                             |
| その他            | ・いただいた応募に関する個人の情報は、本募集・採用に関するものにのみ使用し、応募の秘密については厳守します。<br>・地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員として採用します。<br>・提出された履歴書は返却しません。（実際に補助事務員として任用された場合を除き、採用希望者の登録が抹消された段階で処分します。）<br>・原則敷地内は禁煙です。（特定屋外喫煙場所のみ喫煙可能です。）  |

書類提出先及び問合せ先

〒890-8577

鹿児島市鴨池新町10番1号（鹿児島県庁本庁舎1階）

鹿児島県総務部人事課人事係

TEL 099-286-2054（直通）

Mail hojojimuin-uketsuke@pref.kagoshima.lg.jp