

令和5年度 鳥取県立学校会計年度任用職員 (特別支援教育支援員)採用試験募集要項

鳥取県立倉吉東高等学校
〒682-0812 倉吉市下田中町801番地
電話：(0858)22-5205 <http://www.torikyo.ed.jp/kurae-h/>

1 募集内容等

募集する職及び採用予定者数	会計年度任用職員 [特別支援教育支援員] 1名 ※令和5年度当初予算で関連の予算が成立しなかった場合には、募集及び採用を中止することがあります。
任用期間	令和5年5月1日から令和6年3月31日まで ※従事業務が翌年度も継続された場合に限り、勤務成績その他の事情を踏まえ、採用された日から5年を超えない範囲内において任用期間が更新されることがあります。
受験資格	(1) 年齢を問いません。 (2) 地方公務員法第16条に該当する人(次のいずれかに該当する人)は受験できません。 ・成年被後見人、被保佐人(準禁治産者を含む。) ・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 ・鳥取県職員として懲戒免職処分を受け、その処分の日から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) 日本国籍を有しない人については、活動に制限のない在留の資格を取得している人又は令和5年3月31日までにこの資格を取得する見込みの人に限り受験できます。
職務内容	○特別支援が必要な生徒への支援 ・障がい(発達障がい・身体的障がい等)のある定時制課程の生徒への支援、安全確保、周囲の生徒への障がい理解促進等
勤務場所	鳥取県立倉吉東高等学校 (倉吉市下田中町801番地)

2 申込書受付期間・試験日等

受付期間	令和5年3月15日(水)から令和5年4月3日(月)まで ◆持参、郵送のどちらでも受け付けます。(令和5年4月3日(月)必着) ◆受付時間 8:15~16:45 (但し、土・日曜日及び祝日を除く。)
試験日時	令和5年4月5日(水) ○受付時刻 13:30~13:50 ○試験開始時刻 14:00
試験会場	鳥取県立倉吉東高等学校 (倉吉市下田中町801番地)
合格発表日	令和5年4月7日(金)

3 試験内容

試験種目	配点	内 容
作文	50点	原稿用紙 600字~800字程度 (50分)
面接試験	150点	個人面接試験 (10分程度)

4 勤務条件

勤務日及び勤務時間	1週間の勤務時間 25時間(完全週休2日制) 勤務時間 16時20分から21時20分まで(休憩時間はありません。) ※校務の都合によりやむを得ず変更することがあります。
給与	○報酬 1時間につき 1,180円から ※採用前の職務歴によっては加算される場合があります。 ○期末手当 期末手当基礎額(報酬の月額相当額) 2.06月分(6月期0.99月分、12月期1.07月分) ※在職期間に応じて所定の割合を乗じた額を支給します。 (例:令和5年4月1日採用の場合の割合 6月期:100分の30 12月期:100分の100)

	○費用弁償（通勤手当） 通勤距離片道2km以上の場合に、公共交通機関利用者は、定期券と回数券のうち、安価な方の額で通勤回数に応じて月額55,000円を限度として支給。自家用車等使用者は、使用距離及び通勤回数に応じて、月額1,600円から50,100円までの範囲内で支給。
福 利	健康保険、厚生年金保険、労災保険及び雇用保険
休 暇	○年次有給休暇 任用期間に応じて付与。（最大1年間10日間） ○特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前・産後（各8週）など。任用期間等に応じ、有給又は無給休暇となります。

5 受験申込手続等

提出書類等	①採用試験申込書 1部 <u>顔写真を貼付すること。</u> ※倉吉東高等学校HPからダウンロードできます。 ②試験結果通知用封筒 1部 <u>(住所、宛名を記載し、84円切手を貼付したもの)</u>
提出先	鳥取県立倉吉東高等学校 事務室（倉吉市下田中町801番地） [郵送で申し込む場合] 封筒の表に赤字で「特別支援教育支援員採用試験申込書」と書いてください。
その他	提出された書類は、試験終了後も返還しませんので御承知ください。

※車椅子の使用等、受験に際して何か配慮が必要な場合は、採用試験申込書の該当欄にその旨記入してください。

【申込書及び受験票の記載について】

- 記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。
- 「現住所」欄は、棟、号室まで正確に記入してください。
- 「電話番号」欄は、採用する際等に電話により連絡を行いますので、携帯電話をお持ちの場合には、必ずその電話番号も記入してください。
- 「最終学歴」欄には、最終学歴（学校名及び学部・学科・課程名等）を記入してください。（専修学校、高等専門学校等の場合も記入してください。）
- 「県での勤務経験」並びに「職歴」欄は、該当する番号又は項目を「○」で囲んでください。

6 合格者の決定方法

作文及び面接試験の得点を合計し、得点の高い順に採用候補者を決定します。なお、作文及び面接試験のいずれかの得点が一定の水準を満たさない場合は、他方の試験の得点にかかわらず不合格とします。

7 合否の発表

受験者全員に試験結果を文書で通知します。

8

試験結果の開示

試験結果を通知する文書において、各受験者の種目ごとの得点、総合得点、総合順位について開示します。

9 試験に関する注意事項

- 試験当日は、必ず試験開始時刻までに受付を済ませてください。
原則として、遅刻者は受験できません。
- 受験の際は、筆記用具を持参してください。
- 学校敷地内での喫煙は禁止します。

10 個人情報の取扱い

試験実施に際して収集する個人情報については、本試験の選考、試験結果通知書の発送及び採用手続き以外には利用しません。

11 受験申込み及び試験会場案内図

利用交通機関

- バス・「総合事務所」下車徒歩10分

