

岡山県会計年度任用職員（岡山県庁チャレンジオフィス支援員）採用試験受験案内

令和8年5月7日

岡山県総務部人事課
〒700-8570 岡山市北区内山下2丁目4-6
直通電話（086）226-7489（直通）

岡山県では、岡山県庁チャレンジオフィス（※）において、障害のある事務補助員に対して業務指導等を行う支援員（地方公務員法第22条の2第1項第2号の規定により任用される会計年度任用職員）を下記のとおり募集します。

（※）障害のある事務補助員が、書類の作成・封入・電子化、郵便物の集配・仕分け、パソコンの入力などの補助的・定型的な業務に従事する職場です。

1 職名、採用予定者数、主な職務内容及び配属先

職名	採用 予定者数	採用 予定日	主な職務内容	配属先
岡山県庁 チャレンジ オフィス 支援員	1名	令和8年 6月1日	・障害のある事務補助員に対する業務指導、 能力開発支援 ・岡山県庁チャレンジオフィスの運営補助、 関係機関との連絡調整	総務部人事課 (岡山市北区内山下2丁目4-6)

2 受験資格

次のいずれの要件も満たす者

- 地方公務員法第16条の欠格条項に該当しない者、すなわち、
 - 拘禁刑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
 - 岡山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
 - …などに該当しない者
- 民間企業又は官公庁等において、3年以上障害者の職業指導又は職業訓練に従事した経験を有する者

3 受験申込みの受付

- 受付期間 令和8年5月7日（木）から令和8年5月14日（木）まで
***郵送の場合は令和8年5月14日（木）必着**
(簡易書留扱いを推奨します。普通郵便による郵送で事故が発生した場合の責任は負いません。)
 - 受付時間 8時30分から17時まで（土曜日、日曜日及び祝日等の閉庁日を除く）
 - 受付場所 岡山県総務部人事課（〒700-8570 岡山市北区内山下2丁目4-6）
 - 提出書類（各1通）
 - 岡山県庁チャレンジオフィス支援員採用試験申込書（別紙様式） 1通
 - 印刷した上で必要事項を記入の上、写真(最近6カ月以内に撮影したもの)を貼付してください。
 - 本人自署欄には氏名を自署してください。
 - 顔写真（縦4cm×横3cm）
 - 申込書貼付のものとは別に提出してください。
 - 返信用封筒（定型長型3号）
 - 郵便切手（110円分）を貼付け、宛名及び宛先を記載してください。
- (注意事項)
- ※郵送の場合は、封筒の表に「岡山県庁チャレンジオフィス支援員採用試験」と朱書してください。
※持参による受付時間は8時30分～17時で、閉庁日（土曜日、日曜日及び祝日）は受付できません。
※提出された返信用封筒にて、岡山県総務部人事課から受験票を発送します。令和8年5月19日（火）までに受験票が届かない場合は、必ず岡山県総務部人事課まで連絡してください。
※必要に応じて、受験資格の有無及び提出書類の記載事項等について確認することがありますので、申込書には必ず連絡のとれる連絡先を記入してください。
※申込書の記載内容が事実と相違する場合は、合格を取り消すことがあります。
※身体に障害があり、試験会場において配慮を必要とする場合は、あらかじめ岡山県総務部人事課まで連絡してください。

4 試験の日時及び内容等

- (1) 試験日時 令和8年5月中旬(応募書類到着後、調整の上、改めてご連絡します)
- (2) 試験会場 岡山県庁分庁舎(岡山市中区古京町1丁目7-36)
- (3) 試験の方法及び内容
面接試験(人物試験及び職務に関連する知識に係る口述試験)
※得点の高い順により合格者を決定します。なお、一定の基準に達しない場合は、得点にかかわらず不合格とします。
- (4) 合格発表 試験実施から5日後程度(予定)(※合否結果については、受験者全員に郵送で通知します。)

5 勤務条件及び給与等について

- (1) 任用期間は、令和8年6月1日から令和9年3月31日までです。
※任用期間満了後、能力実証を行った上で、4回を上限として再度任用される場合があります。
- (2) 勤務時間は原則として8時30分から17時15分までで、週5日(38時間45分)勤務です。なお、休憩時間は12時から13時までの1時間です。(所定労働時間を越える労働(時間外勤務)がある場合もあります。)
- (3) 給料は、令和8年5月7日現在、**月額261,900円**です。
- (4) 通勤手当は、通勤方法に応じて一般職員に準じた額を支給します(月の初日に在職する者が対象)。
- (5) そのほかにも、時間外勤務手当、期末手当・勤勉手当(※1)、退職手当(※2)等が支給されます。
(※1)任期が6月以上等一定の要件を満たす必要があります。
(※2)勤務した月が引き続いて6月を超える等一定の要件を満たす必要があります。
- (6) 任用期間及び県のいずれかの職に引き続き在職していた期間(勤務実態が継続している場合は通算)に応じて、会計年度任用職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則(令和元年岡山県人事委員会規則第26号。以下「規則」という。)に定める日数が任用時に付与されます。
- (7) 規則に定める要件を満たす場合は、有給又は無給の休暇等を取得できます。(令和8年5月7日現在)
 - ・有給(公民権行使、官公署出頭、災害による現住居滅失等、災害等による出勤困難・退勤途上危険回避、忌引、結婚、夏季、妊産婦の健康診査・保健指導、妊娠中の通勤緩和、出生サポート、産前産後、配偶者の出産、育児参加、私傷病、子の保育・看護、介護、骨髄等ドナー)
 - ・無給(生理による就業困難、妊産疾病、公務上の傷病、通勤上の傷病)
- (8) 地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)及び職員の育児休業等に関する条例(平成4年岡山県条例第3号)に定める要件を満たす場合は、育児休業又は部分休業を取得できます。
- (9) 地方職員共済組合(短期福祉)・雇用保険(※1)・厚生年金保険に加入していただきます。
公務上の災害については、労働者災害補償保険又は公務災害補償に準じた補償(※2)が適用されます。
(※1)退職手当の支給対象となった場合、雇用保険は適用除外となります。
(※2)勤務した月が引き続いて12月を超える等一定の要件を満たした場合、地方公務員災害補償基金の対象となります。
- (10) 任用が事実上12月を超える場合等、地方公務員等共済組合法の適用対象となった場合には、地方職員共済組合に加入していただきます。(短期福祉及び長期給付)
- (11) 地方公務員法により、営利企業への従事等に制限が設けられているため、原則として副業はできません。

6 その他

- (1) 窓口における情報提供

提供を受けることができる者	提供内容	提供期間	提供場所
受験者本人	面接試験の得点及び順位	合格発表の日からおおむね1か月間	岡山県総務部 人事課

この試験の結果については、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)第69条第2項第1号の規定により、窓口で情報提供を受けることができます。

なお、電話等による情報提供はできません。受験者本人が受験票を持参の上、8時30分から17時までの間に直接岡山県総務部人事課へお越しくください。(土曜日、日曜日及び祝日は受付していません。)

(2) 郵送による情報提供

郵送でも試験成績の情報を提供します。住所・氏名を記載した封筒（長形3号）を用意し、460円分（簡易書留相当分）の切手を貼り付けて、封筒の表の左下に受験番号を記載の上（下図参照）、試験日に持参してください。持参した封筒は試験前に回収します。提供する内容は(1)の窓口における情報提供の場合と同じです。

※返信用封筒は試験日以外の受付はできません。また、試験当日に封筒を忘れた場合や切手代金に不備がある場合は、受け付けられませんので、希望する場合は、(1)の窓口における情報提供を受けてください。

※送付先住所は、申込書の住所（現住所又は不在時連絡先）を記載してください。

※情報提供を行う時期は、合格発表日からおおむね10日以内とします。

