

# 岡山県事務補助員採用試験受験案内

令和 7 年 5 月 1 2 日

岡山県農林水産部農村振興課鳥獣害対策室  
〒700-8570 岡山市北区内山下 2-4-6  
直通電話 086-226-7439

岡山県では、農林水産部農村振興課鳥獣害対策室において、一般事務補助に従事する事務補助員（地方公務員法第 2 2 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。

## 1 勤務場所、任用期間、採用予定人員、試験会場及び受験申込先

| 勤 務 場 所                      | 任 用 期 間                             | 採用予<br>定人員 | 試 験 会 場                                                            | 受 験 申 込 先                                                                              |
|------------------------------|-------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 岡山県庁農林水産部<br>農村振興課<br>鳥獣害対策室 | 令和 7 年 8 月 1 日～<br>令和 8 年 1 月 3 1 日 | 1 名        | 令和 7 年 6 月 9 日（月）<br>岡山県庁分庁舎 2 階<br>共用会議室 2 0 1<br>岡山市中区古京町 1-7-36 | 〒700-8570<br>岡山市北区内山下 2-4-6<br>岡山県農林水産部農村振<br>興課<br>鳥獣害対策室（県庁 7 階）<br>TEL 086-226-7439 |

※試験会場には駐車場がありませんので、できるだけ公共交通機関でお越しください。

## 2 受験資格

地方公務員法第 1 6 条の欠格条項に該当しない者（次に該当しない者）

- ・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
- ・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

## 3 受験申込みの受付

- (1) 受付期間 令和 7 年 5 月 1 2 日（月）から令和 7 年 5 月 3 0 日（金）まで （必着）  
（書類の持参可。なお、郵送の場合、簡易書留扱いが望ましいが、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。）
- (2) 受付時間 8 時 3 0 分から 1 7 時まで（閉庁日を除く）
- (3) 受付場所 岡山県農林水産部農村振興課鳥獣害対策室（上記 1 の表を参照）
- (4) 提出書類 履歴書（別紙様式）

## 4 試験の日時及び場所

- (1) 日 時 令和 7 年 6 月 9 日（月）  
（日時・集合時間については、別途連絡いたします。）
- (2) 場 所 〒703-8278 岡山市中区古京町 1-7-36  
岡山県庁分庁舎 2 階 共用会議室 2 0 1

## 5 採用試験

面接試験 1 5 分程度

※得点の高い順に合否判定を行います。ただし、一定の基準に達しない場合は、合計得点にかかわらず不合格とします。

※情報機器（パソコン等）に係る実技試験は行いませんが、実際の勤務にあたっては、ある程度活用できることが求められます。パソコン等の操作能力・経験等について口頭で確認します。

※試験の結果については、合格、不合格にかかわらず、本人に郵送で通知します。

## 6 勤務条件及び給与等について

- (1) 主として、アンケート発送業務（宛名作成、封書、郵送等）及びアンケート回収業務（書類整理、パソコンへの打ち込み作業、集計作業）等に従事していただきます。
- (2) 任用期間は、令和7年8月1日から令和8年1月31日までです。
- (3) 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。
- (4) 給料は、令和7年5月12日現在で月額189,400円です。
- (5) 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）。
- (6) そのほかにも、期末手当(※1)、勤勉手当(※1)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。
- (7) 年次休暇については、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。
- (8) 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。
  - ・有給（公民権行使、官公署出頭、災害による現住所滅失等、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）
  - ・無給（子の保育・看護、介護、生理による就業困難、妊娠疾病、公務上の傷病、骨髄等ドナー）
- (9) 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。
- (10) 地方職員共済組合（短期福祉）・雇用保険・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に準じた補償が適用されます。

## 7 その他

試験の結果については、岡山県個人情報保護条例により、簡易な方法による開示を請求できることとなっております。開示を請求できる内容は、受験者の本人に係る総合得点及び順位です。なお、この開示の請求は、合否発表後1か月間、受験申込先において受け付けます。