

令和7年度 鳥取県立高等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

鳥取県立倉吉総合産業高等学校
〒682-0044 倉吉市小田204-5
電話：0858-26-2851 ファクシミリ：0858-26-2852
ホームページ：https://www.torikyo.ed.jp/sousan-h/

1 申込書受付期間・試験日等

受付期間	令和7年1月31日(金)から令和7年2月19日(水)まで ◆持参、郵送のどちらでも受け付けます。(令和7年2月19日(水)必着) ◆受付時間 8:20~16:50 (ただし、土・日曜日及び祝日を除く。)
試験日時	令和7年2月25日(火) ○受付開始時刻13:00~ ○試験開始時刻13:30~
試験会場	鳥取県立倉吉総合産業高等学校(倉吉市小田204-5)
合格者発表日	採用試験から5日以内 ※申込者に別途連絡します

2 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
任用期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで *従事事務が翌年度も継続され、勤務評価の成績が良好な場合は、翌年度以降も再び任用を行うことがあります。(最長で令和12年3月末まで)
受験資格	(1) 年齢、性別を問いません。 (2) 地方公務員法第16条に該当する者(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 ・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 ・地方公務員法附則(平成11年12月8日法律第151号)による経過措置としての準禁治産者 (3) 日本国籍を有しない者については、活動に制限のない在留の資格を取得している者又は任用の日の前日までにこの資格を取得する見込みの者に限り受験できます。
職務内容	管理職、特別支援教育担当者、学級担任等と連携のうえ、特別支援が必要な生徒に対する学習支援、健康・安全確保等を行う。
勤務場所	鳥取県立倉吉総合産業高等学校(倉吉市小田204-5)

3 試験内容

試験種目	配点	内 容	その他
面接試験	200点	個人面接試験	15分程度
作文試験	50点	テーマ「特別支援が必要な生徒の支援を行う上で大切にしたいこと」原稿用紙またはPC原稿用紙設定で400字以上600字以内	受験申込時に提出のこと

4 勤務条件

給 与	<p>○報酬 勤務1時間当たり 1,410円～1,520円 ※採用前の職歴によっては加算される場合があります。</p> <p>○期末手当 期末手当基礎額(報酬の月額相当額) 2.21月分(6月期:1.105月分、12月期1.105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7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)</p> <p>○勤勉手当 ※勤務成績に応じて支給します。</p> <p>○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150,000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1,376円から53,100円までの範囲内で支給。</p>
福 利	<p>健康保険(公立学校共済組合)、厚生年金保険(年金機構)、雇用保険、労働者災害補償 ※加入条件を満たす場合に限る。</p>
休 暇	<p>○年次有給休暇 任用期間に応じて付与。(最大1年間に10日)</p> <p>○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。</p>
勤 務 日 及 勤 務 時 間	<p>週30時間 午前8時20分から午後4時50分までの間(うち休憩45分) ※原則として毎週土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)は勤務をしません。 ※校務の都合によりやむを得ず変更することがあります。</p>

※上記勤務条件は、現時点におけるものであり、採用時までには制度改正又は給与改定等があった場合は、それによります。

5 受験申込手続等

提出書類等	<p>① 採用試験申込書 1部 ② 作文 1部</p>
提出先	<p>鳥取県立倉吉総合産業高等学校 事務室(〒682-0044 倉吉市小田204-5) [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。</p>
その他	<p>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。</p>

【採用試験申込書の記載について】

- 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。
- ※の「受験番号」欄を除くすべての欄を正確に記入してください。
- 「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。)

6 合格者の決定方法

面接試験及び作文試験の総合得点により決定します。なお、一定の水準を満たさない場合は、不合格とします。

7 合格者の発表

受験者全員に試験結果を文書で通知します。

なお、合格者の辞退等により欠員が生じた場合には、追加合格者を決定することがあり、当該者へは、電話により連絡をするとともに、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、各受験者の得点、順位について開示します。

9 試験に関する注意事項

- (1) 試験当日は、必ず試験開始時刻10分前までに受付をしてください。
原則として、遅刻者は受験できません。
- (2) 本校敷地内は禁煙です。校地内の喫煙はご遠慮ください。
- (3) 受験の際は、採用試験の通知を持参してください。
- (4) 試験当日には、試験結果通知用封筒（長形3号（12cm×23.5cm）を使用し、送付先の郵便番号、住所、宛名（「～様」と記すこと）を明記し、110円切手を貼ること）が必要ですので、持参してください。

10 個人情報の取扱い

本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

●JR倉吉駅下車徒歩20分

