

令和7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

鳥取県立鳥取商業高等学校
〒680-0941 鳥取市湖山町北二丁目401番地
電話：(0857)28-0156 ホームページ：<http://https://www.torikyo.ed.jp/torisyo-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
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、性別を問いません。 (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。 ・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、合格発表の日から1年以内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 学習支援、日常生活上の介助、健康・安全確保及び周囲への理解促進等
勤務場所	鳥取県立鳥取商業高等学校 (鳥取市湖山町北二丁目401番地)

2 申込書受付期間・試験日等

受付期間	令和7年2月5日(水)から令和7年2月20日(木) ◆持参、郵送のどちらでも受け付けます。(郵送の場合、令和7年2月20日必着) ◆窓口受付時間 9:00~16:30 (但し、土・日曜日を除く。)
試験日時	令和7年2月25日(火) ○諸連絡 9:20(予定) ○試験開始時刻 9:30(予定)
試験会場	鳥取県立鳥取商業高等学校 (鳥取市湖山町北二丁目401番地)
合格発表日	令和7年2月28日(金)(予定)

3 試験内容

試験種目	配点	内 容
作文	25点	原稿用紙 600字~800字程度 (50分)
面接試験	75点	個人面接試験 (15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 30時間(完全週休2日) 勤務時間 8時25分から15時10分まで(休憩時間45分を含む) ※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 1,410円~ ※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) 2.21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 6月期:100分の30 12月期:100分の100) ○勤勉手当 ※勤務成績に応じて支給します。 ○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1,700円から53,100円までの範囲内で支給。
福 利	健康保険(公立学校共済組合)、厚生年金(年金機構)、雇用保険、公務災害の対象となります。※加入条件を満たす場合に限りです。

休 暇	○年次有給休暇 任用期間に応じて付与。(最大1年間に10日) ○特別休暇等 公民権の行使、忌引、産前産後(各8週)など。※有給休暇と無給休暇があります。
-----	---

※上記勤務条件は令和7年1月時点におけるものであり、採用時までには制度改正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	①採用試験申込書 1部 ②ハローワークの紹介状 ※ハローワークから紹介された方のみ ③試験当日には、試験結果通知用封筒(長形3号封筒を使用し、送付先の郵便番号、住所、宛名を記載し、110円切手を貼付したもの)を持参してください。
提出先	鳥取県立鳥取商業高等学校 事務室 (〒680-0941 鳥取市湖山町北二丁目401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	受験票は、試験当日に試験会場で配付します。 提出された書類は、試験終了後も返却しませんので御承知ください。

【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。
- 「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。)
- 「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合計得点の高い順に合格者を決定します。その際、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

受験者全員に文書で通知するとともに、合格者へは電話により連絡します。
なお、合格者の辞退により欠員が生じた場合には追加合格者を決定し、該当者へは電話により連絡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、必ず諸連絡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。
- 試験会場となる鳥取商業高等学校敷地内での喫煙は禁止します。
- 試験を欠席される場合はご連絡ください。

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 受験申込及び試験会場案内図

最寄り駅 JR山陰本線鳥取大学前駅



鳥取大学前駅下車徒歩3分